



NOUVELLES ENSEIGNANTES ET NOUVEAUX ENSEIGNANTS

SECTEUR DES JEUNES

SYNDICAT DES ENSEIGNANTS DE PEARSON
17035, boul. Brunswick
Kirkland (Quebec) H9H 5G6
Tel: 514-426-4949
www.ptusep.com

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Message du président	4
Définitions.....	5
Contrats d'engagement	6
Taux horaire – enseignante ou enseignant à la leçon	9
Suppléance	10
Taux- suppléante ou suppléant.....	10
Liste de priorité d'emploi	11
Qualifications légales.....	12
Ancienneté et expérience.....	13
Échelle de traitement	14
Assurance salaire	15
Congés spéciaux.....	16
Régimes d'assurance	17
Le perfectionnement	18
Le perfectionnement pour nouveaux enseignants	18
Personnes-ressources à la CSLBP	19
Soupe à l'alphabet de l'éducation au Québec	20
Annexe A – Clause 5-14.02 (congs spéciaux)	21
Annexe B.....	24
Présence (préscolaire / maternelle).....	24
Présence (primaire).....	25
Présence (secondaire).....	26
Annexe C – Relevé de salaire – document explicatif	27
Annexe D – Où trouver réponse à mes questions?.....	29



Introduction

Ce manuel constitue un aperçu des droits contractuels selon l'entente provinciale et l'entente locale et ne couvre pas chaque cas individuel.

Par conséquent, s'il vous plaît, n'hésitez pas à joindre le SEP pour toute question se rapportant à votre situation particulière.

Tous les appels sont confidentiels. Téléphone : 514 426-4949.

De plus, vous pouvez choisir de consulter les documents téléchargés ou diffusés régulièrement tout au long de l'année sur notre site Web à l'adresse suivante: www.ptusep.com

Message du président

Bienvenue au Syndicat des enseignants de Pearson!

L'éducation publique est un pilier de notre démocratie et le personnel enseignant, comme vous, joue un rôle primordial en contribuant à façonner une société juste et équitable.

Le syndicat joue un rôle majeur en promouvant notre système d'éducation publique. Les syndicats travaillent pour la protection des droits des enseignants tant sur le plan local que sur le plan provincial. Nous luttons pour de meilleures conditions de travail et tenons les commissions scolaires responsables de l'application des ententes collectives. Grâce aux divers comités et aux personnes déléguées des écoles et centres, le syndicat étudie les enjeux en matière de pédagogie, de relations du travail, de politiques éducatives et de sécurité du personnel enseignant. Et surtout, le syndicat existe pour assurer le pouvoir des enseignants dans la prise de décision au niveau local dans les écoles et centres et pour faire valoir leur autorité comme experts dans la classe.

Au bureau du Syndicat des enseignants de Pearson, les conseillers syndicaux et le personnel administratif sont disponibles pour répondre à vos questions ou pour vous offrir le soutien nécessaire au besoin. En tant que syndicat, notre objectif principal est de vous épauler.

Ce manuel a été conçu pour vous aider à mieux comprendre vos droits et obligations en vertu des ententes locale et provinciale.

En fin de compte, bien qu'il y ait 6 personnes qui travaillent au bureau, le Syndicat des enseignants de Pearson est beaucoup plus que cela. Nous sommes en réalité 1700 personnes qui travaillons ensemble vers l'objectif commun d'éduquer nos élèves. Je me réjouis à l'idée de continuer à collaborer avec vous et de vous défendre tout en promouvant l'éducation publique pour tous.

Matt Wilson

Définitions

Enseignante ou enseignant à la leçon (E-4)

L'enseignante ou l'enseignant dont le contrat d'engagement détermine de façon précise l'enseignement à donner aux élèves et le nombre d'heures et de périodes que cet enseignement comporte.

Enseignante ou enseignant à temps partiel (E-3)

L'enseignante ou l'enseignant dont le contrat d'engagement détermine qu'elle ou il est employé pour une journée scolaire non complète, pour une semaine scolaire non complète ou pour une année scolaire non complète.

Enseignante ou enseignant à temps plein (E-1)

L'enseignante ou l'enseignant qui, n'étant pas une enseignante ou un enseignant à la leçon, une enseignante ou un enseignant à temps partiel ou une enseignante ou un enseignant remplaçant, a un contrat d'engagement écrit.

Enseignante ou enseignant remplaçant (E-8)

L'enseignante ou l'enseignant dont le contrat d'engagement détermine qu'elle ou il est employé pour remplacer une enseignante ou un enseignant absent.

Contrats d'engagement

1) Mon contrat dit « temps partiel » mais je travaille à 100 %. Qu'est-ce que ça veut dire?

100 % est la tâche.

Enseignante ou enseignant à temps partiel (E-3 ou E-8)

L'enseignante ou l'enseignant dont le contrat d'engagement détermine qu'elle ou il est employé pour une journée scolaire non complète, pour une semaine scolaire non complète ou pour une année scolaire non complète.

Cependant, ce contrat peut prévoir que l'enseignante ou l'enseignant travaille à temps plein pendant une année scolaire complète dans le cas d'un remplacement.

Un contrat à temps partiel (E-3) signifie un contrat dont la tâche est moins de 100 % et n'est pas un contrat de remplacement.

Un contrat de remplacement (E-8) est un contrat pour remplacer une enseignante ou un enseignant absent. Le contrat peut stipuler que l'enseignante ou l'enseignant travaille sur une base à temps partiel pour une année scolaire complète. Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant à remplacer doit être indiqué au contrat.

2) Qu'est-ce qu'une enseignante ou un enseignant à temps plein ?

Enseignante ou enseignant à temps plein (E-1):

L'enseignante ou l'enseignant qui, n'étant pas une enseignante ou un enseignant à la leçon ni une enseignante ou un enseignant à temps partiel, a un contrat d'engagement écrit.

Un contrat à temps plein mène à la permanence.

3) Comment obtient-on sa permanence?

Une enseignante ou un enseignant qui a terminé un contrat à temps plein pendant deux (2) années consécutives et dont le contrat a été renouvelé pour une troisième année acquiert la permanence et est considéré comme enseignante ou enseignant régulier.

4) Comment sont attribués les contrats ?

Ils sont d'abord accordés aux enseignantes et enseignants dont le nom figure sur la liste de priorité d'emploi.

L'ancienneté, la catégorie et les qualifications sont prises en considération lors de l'octroi de ces postes.

S'il y a des postes qui ne sont pas pourvus, la commission scolaire se réserve le droit d'engager la personne de son choix.

5) Quand prend fin un contrat à temps partiel ?

Tout dépend du contrat, mais la date à laquelle il prend fin doit être clairement stipulée dans votre contrat.

- Le contrat d'engagement de toute enseignante ou tout enseignant qui est employé à titre d'enseignante ou d'enseignant à temps partiel en remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant absent se termine automatiquement et sans avis au retour de l'enseignante ou de l'enseignant remplacé ou à la dernière journée de travail de l'année scolaire en cours s'il s'agit d'un contrat pour remplacer durant toute l'année ou lorsqu'elle ou il remplace une enseignante ou un enseignant qui est absent durant les 80 derniers jours de l'année de travail.
- S'il s'agit d'un contrat d'engagement à temps partiel pour **une journée scolaire non complète** ou pour **une semaine scolaire non complète** durant **toute l'année scolaire**, le contrat devra se terminer à la **dernière journée de travail de l'année scolaire en cours**.
- S'il s'agit d'un contrat pour terminer une année scolaire pour moins de 80 jours, le contrat peut se terminer au plus tôt à la **dernière journée de présence des élèves** prévue au calendrier scolaire.

6) À quel moment un contrat me sera-t-il octroyé?

Si le certificat médical indique que l'enseignante ou l'enseignant malade sera absente ou absent pour au moins **40 jours de travail consécutifs**, un contrat à temps partiel vous sera octroyé.

Cependant, si le certificat médical n'indique pas la durée de l'absence, il faudra attendre d'avoir travaillé **40 jours consécutifs** pour se voir octroyer un contrat à temps

partiel. Ce contrat à temps partiel est rétroactif au premier jour de la période de remplacement.

Après 20 jours de suppléance, vous serez rémunéré selon votre échelon sur l'échelle de traitement.

7) Je possède un baccalauréat, mais non en éducation. Puis-je être engagé pour remplacer une enseignante ou un enseignant à temps plein ?

Oui! À l'exception de l'engagement de la suppléante ou du suppléant occasionnel, l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant se fait par contrat écrit.

Le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant non légalement qualifié qui est employé pour enseigner à temps plein pour une année scolaire se termine automatiquement et sans avis le 30 juin de l'année scolaire en cours.

L'enseignante ou l'enseignant non légalement qualifié ne pourra accéder à la liste de priorité d'emploi.

8) Ai-je droit à des avantages sociaux si je n'obtiens pas de contrat à 100%?

Tous les avantages sociaux tels que les journées de maladie et les congés spéciaux sont au **prorata**.

Exemple: Vous avez un contrat de 60 %,

- 6 jours de maladie = 6 jours monnayables x 60 % = 3,6 jours
- *6 jours de maladie = 6 jours non monnayables x 60 % = 3,6 jours

**ces jours vous sont attribués à partir du moment où vous commencez votre emploi auprès de la commission scolaire.*

Assurez-vous qu'on vous a octroyé le nombre total de jours dès que vous obtenez un contrat à 100 %.

Obligations contractuelles de l'enseignante ou de l'enseignant

- **Présence** = 32 heures x 60 % = 19.2 heures par semaine (incluant une heure pour les rencontres collectives)
- **Tâche éducative:**
Primaire = 1380 minutes x 60 % = 828 minutes par semaine
Secondaire = 1200 minutes (cycle de 5 jours) x 60 % = 720 minutes

9) En quoi consiste le contrat d'une enseignante ou d'un enseignant à la leçon?

Le contrat d'une enseignante ou d'un enseignant à la leçon couvre une période de travail de moins du tiers (1/3) de la tâche éducative annuelle d'une enseignante ou d'un enseignant à temps plein.

Une enseignante ou un enseignant à la leçon n'est pas admissible à aucun des avantages sociaux tels que la participation aux régimes d'assurance, les congés de maladie ou les congés spéciaux.

Une enseignante ou un enseignant à la leçon est rémunéré selon les taux horaires applicables indiqués ci-dessous:

Taux horaire – enseignante ou enseignant à la leçon

Périodes visées	Moins de 17 ans	17 ans	18 ans	19 ans ou plus
À compter du 141e jour de travail de l'année scolaire 2019-2020	56,49 \$	62,72 \$	67,88 \$	74,02 \$
À compter du 141e jour de travail de l'année scolaire 2020-2021	57,62 \$	63,97 \$	69,24 \$	75,50 \$
À compter du 141e jour de travail de l'année scolaire 2021-2022	58,77 \$	65,25 \$	70,62 \$	77,01 \$
À compter du 139e jour de travail de l'année scolaire 2022-2023	61,27 \$	68,02 \$	73,62 \$	80,28 \$

Les exemples ci-dessus ne constituent qu'une partie de vos conditions de travail. Veuillez communiquer avec le SEP par téléphone au 514 426-4949 ou par courriel à agranger@lbpearson.ca pour plus d'information.

Suppléance

- 20 jours +

Après 20 jours ouvrables d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, la suppléante ou le suppléant qui le ou la remplace recevra le traitement de l'échelle salariale applicable selon sa scolarité. La suppléante ou le suppléant sera rémunéré à 1/200^e du salaire annuel.

Exemple: **Salaire annuel de 46 527 \$ ÷ 200 = 232,63 par jour**

La suppléante ou le suppléant n'est pas rémunéré pour les journées pédagogiques À MOINS que la direction de l'école exige sa présence.

Cependant, si la commission scolaire offre un contrat à temps partiel à la suppléante ou au suppléant qui est légalement qualifié, la rémunération sera modifiée à 1/260^e du salaire annuel.

Exemple: **Salaire annuel de 46 527 \$ ÷ 260 = 178,95 \$ par jour**

Taux- Suppléante ou suppléant

Périodes visées	60 minutes ou moins	Entre 61 et 150 minutes	Entre 151 et 210 minutes	Plus de 210 minutes
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2019-2020	44,72 \$	111,80 \$	156,52 \$	223,60 \$
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2020-2021	45,61 \$	114,03 \$	159,64 \$	228,05 \$
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2021-2022	46,52 \$	116,30 \$	162,82 \$	232,60 \$
À compter du 139 ^e jour de travail de l'année scolaire 2022-2023	46,52 \$	116,30 \$	162,82 \$	232,60 \$

Liste de priorité d'emploi

1) Pourquoi y a-t-il une liste de priorité d'emploi?

Grâce à cette liste de priorité d'emploi:

- Les nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants ont la possibilité de choisir un contrat à temps partiel ou un contrat à temps plein.
- La commission scolaire se doit de se référer à cette liste avant d'engager des enseignantes ou enseignants de l'extérieur.
- La priorité d'emploi mène à un contrat à temps plein.

2) Comment une enseignante ou un enseignant peut-elle ou il accéder à la liste de priorité d'emploi?

- L'enseignante ou l'enseignant doit être légalement qualifié.
- L'enseignante ou l'enseignant à qui on a octroyé au moins deux (2) contrats durant deux (2) années scolaires différentes d'une durée chacun d'au moins 100 jours par année durant les trois (3) dernières années scolaires.
- L'enseignante ou l'enseignant qui a reçu un minimum de deux (2) évaluations satisfaisantes pour deux (2) années scolaires différentes. Une non-évaluation pour la durée d'un contrat sera considérée comme une évaluation positive.
- Les nouvelles enseignantes ou nouveaux enseignants qui sont ajoutés à la liste de priorité le sont dans une seule catégorie.

3) Comment détermine-t-on dans quelle catégorie mon nom apparaîtra sur la liste de priorité?

- Si un seul des deux contrats était dans la catégorie de votre brevet, votre nom apparaîtra dans la catégorie pour laquelle vous détenez un brevet.
- Si les deux contrats n'étaient pas dans la catégorie pour laquelle vous détenez un brevet, vous serez classé dans la catégorie du contrat dont la durée est la plus longue.
- Si la durée des deux contrats était identique, votre nom apparaîtra dans la catégorie du plus récent contrat.
- Si les deux contrats étaient pour enseigner le français ou en français et que vous n'avez pas la qualification en français exigée par la commission scolaire (test de français CEFranc ou DALF), votre nom apparaîtra dans la catégorie français mais il ne vous sera pas possible d'obtenir un poste à temps plein (E-1) en français.

Qualifications légales

1) Quand êtes-vous considéré comme légalement qualifié pour enseigner?

Dès l'obtention d'un baccalauréat en éducation (B.Ed.) ou d'une maîtrise en éducation ou l'équivalent.

- Un **permis d'enseignement** peut être remis à une personne détenant un permis d'enseignement hors Québec.
- Une **période de probation** est obligatoire pour une personne à qui un permis d'enseignement a été attribué.

Note: Soyez conscient qu'aux fins du traitement, vous obtiendrez une classification provisoire de l'échelon 1 jusqu'à ce que vous soumettiez les documents suivants au service des ressources humaines:

- ❖ Attestation officielle de scolarité ou relevé de notes officiel
- ❖ Copie du certificat ou du permis d'enseignement ou de l'autorisation provisoire
- ❖ Copie d'un relevé de notes du secondaire, si les études ont été faites hors Québec
- ❖ Une preuve d'expérience antérieure en enseignement, le cas échéant

Assurez-vous de compléter la trousse d'employé fournie par la commission scolaire. Si vous ne recevez pas cette trousse, veuillez communiquer avec Sabrina Fagen au 514 422-3000, poste 31132.

Ancienneté et expérience

L'ancienneté

L'ancienneté représente la période d'emploi au sein du même employeur ; elle est calculée en nombre d'années et de journées qu'une personne est à l'emploi du même employeur. L'ancienneté sera déterminée pour les enseignantes et enseignants à contrat seulement.

L'expérience

L'expérience sert uniquement à déterminer l'échelon selon l'échelle de traitement. Elle comporte **toutes** les périodes d'enseignement au sein de toutes les commissions scolaires ou de tout établissement scolaire reconnu par le MEQ.



Échelle de traitement

Échelon	Taux à compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2019-2020	Taux à compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2020-2021	Taux à compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2021-2022	Taux à compter du 139 ^e jour de travail de l'année scolaire 2022-2023
1	44 721	45 615	46 527	46 527
2	47 709	48 663	49 636	49 636
3	50 898	51 916	52 954	53 541
4	52 025	53 066	54 127	55 326
5	53 177	54 241	55 326	56 550
6	54 354	55 441	56 550	57 801
7	55 557	56 668	57 801	60 259
8	57 919	59 077	60 259	62 820
9	60 380	61 588	62 820	65 489
10	62 946	64 205	65 489	68 273
11	65 622	66 934	68 273	71 174
12	68 410	69 778	71 174	74 199
13	71 318	72 744	74 199	77 353
14	74 349	75 836	77 353	80 640
15	77 509	79 059	80 640	84 066
16	80 802	82 418	84 066	92 027
17	85 489	87 206	92 027	

On attribue à l'enseignante ou l'enseignant l'échelon qui correspond à son expérience:

Augmenté de 2 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 17 ans;

Augmenté de 4 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 18 ans;

Augmenté de 6 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 19 ans ou plus sans détenir un doctorat;

Augmenté de 8 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 19 ans ou plus et qu'elle ou il détient un doctorat.

- ❖ Quoiqu'une enseignante ou un enseignant soit payé pour 200 jours de travail, le traitement annuel est divisé en vingt-six (26) paiements égaux. Ceci veut dire que chaque journée est payée à 1/260^e du traitement annuel. Ceci explique pourquoi vous recevez une paie à Noël et à la semaine de relâche.
- ❖ Une enseignante ou un enseignant **à temps partiel** recevra le solde dû lors de sa dernière paie de l'année au 30 juin (ce montant est équivalent à environ 3 paies). Les enseignants ne SONT PAS payés pour les jours fériés.

L'enseignante ou l'enseignant en voie de permanence recevra 26 paiements répartis en parts égales tout au long de l'année.

Assurance salaire

Au cours de la première année de service, la commission scolaire vous crédite :

- Six (6) jours de maladie **non monnayables**
 - Les journées non monnayables sont octroyées une seule fois durant votre carrière et peuvent être utilisées seulement une fois que les journées monnayables ont été épuisées.

ET

- Six (6) jours additionnels par année
 - Les journées non utilisées sont remboursées à la fin de chaque année scolaire.
 - Le nombre de journées est proportionnel au pourcentage du contrat.

En cas de maladie

- Le régime d'assurance salaire prévu à la convention collective s'applique pour une période de 104 semaines continues à partir du début de l'invalidité.
- Les prestations prévues au régime d'assurance salaire se détaillent comme suit :
 - L'utilisation de la banque de jours de congé de maladie pour les cinq (5) premiers jours d'absence (délai de carence);
 - Le paiement de prestations d'assurance salaire à 75 % du traitement qui aurait été reçu au travail jusqu'à concurrence de 52 semaines du début de la période d'invalidité;
 - Le paiement des prestations d'assurance salaire à 66,66 % du traitement qui aurait été reçu au travail pour une période additionnelle de 52 semaines.
- Pendant la période d'invalidité, la commission scolaire peut demander à une enseignante ou un enseignant de se faire examiner par son médecin. Il en est de même lors d'un retour au travail pour vérifier si la personne est suffisamment rétablie.
- **Les prestations d'assurance salaire se terminent au 30 juin ou à la date indiquée au contrat à temps partiel pour l'enseignante ou l'enseignant qui n'est pas sur la liste de priorité d'emploi.**
- L'enseignante ou l'enseignant continue de participer au régime de retraite (RREGOP). À la fin du délai de carence (5 jours), elle ou il est admissible à une **exonération*** de ses contributions au régime de **retraite**.

**L'enseignante ou l'enseignant n'est plus dans l'obligation de contribuer au régime de retraite malgré qu'elle ou il continue à participer au RREGOP (régime de retraite).*

Congés spéciaux

En quoi consistent les congés spéciaux?

Les congés spéciaux (clause 5-14.02 de l'entente locale) sont des journées pouvant être utilisées pour les évènements suivants:

- ❖ Mariage
- ❖ Déménagement
- ❖ Décès dans la famille
- ❖ Etc.

Huit (8) de ces journées sont disponibles et **ne doivent pas être confondues** avec la banque de congés de maladie. Ces journées sont non cumulatives et non monnayables.

Veillez vous reporter à l'annexe A (5-14.02) du présent manuel, pour une liste complète des évènements dont traite cette clause.



Régimes d'assurance

Régimes d'assurance

La participation au

Régime d'assurance de santé de base est

- ★ **Obligatoire** pour l'enseignante ou l'enseignant régulier à temps plein
- ★ **Obligatoire** pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel

À MOINS QUE l'enseignante ou l'enseignant puisse établir qu'elle ou il est déjà assuré (couvert en vertu d'un autre régime d'assurance collective), c'est-à-dire le régime du conjoint ou de la conjointe

La participation au

Régime d'invalidité de longue durée est

- ★ **Obligatoire** pour l'enseignante ou l'enseignant régulier à temps plein
- ★ **Optionnelle** pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel

La participation au

Régime d'assurance-vie

- ★ **Optionnelle** pour toutes les enseignantes et tous les enseignants

Veillez vous reporter au livret d'assurance pour plus de renseignements.

Le perfectionnement

En quoi consiste le CP ?

- Le CP « comité de perfectionnement » existe au sein de chaque école en vue d'administrer les fonds décentralisés.
- L'un de ses rôles consiste à aider le personnel enseignant et la direction dans la planification et la mise en œuvre des objectifs professionnels locaux.
- Il doit également fournir au personnel enseignant les renseignements sur les conférences, associations du domaine et autres activités de perfectionnement professionnel offertes.

Il est important de savoir qui est la présidente ou le président de ce comité à l'école afin d'obtenir des renseignements sur l'accès aux fonds en vue d'assister aux conférences ou ateliers.

Il existe également un CCP « comité central de perfectionnement » qui administre les fonds centralisés. La présidente ou le président du CP pourra vous aider à accéder à ces fonds.

Plus d'informations ainsi que les formulaires sont disponibles sur le système SSO de Lester B. Pearson, sous la rubrique « *Professional Development* », sous l'onglet « *CPIC 2021-2022 Info Session* » ou « *CPIC Teachers' Forms* ».

Le perfectionnement pour nouveaux enseignants

Pour l'année scolaire 2021-2022, les nouveaux enseignants ayant quatre années de service ou moins peuvent soumettre une demande pour une activité de perfectionnement (AP) pour une allocation maximale de 2500 \$ en Amérique du Nord. Le CCP assumera jusqu'à deux jours de suppléance. Les fonds seront alloués sur la base du premier arrivé, premier servi jusqu'à ce que le budget soit complètement épuisé. Les formulaires de demande pour AP pour nouveaux enseignants se trouvent sur SSO. Ces AP sont approuvées directement par le CCP et ne nécessitent pas l'approbation du comité de perfectionnement local (CPD).

Personnes-ressources à la CSLBP

Tél: 514-422-3000

<u>Titre</u>	<u>Nom</u>	<u>Poste</u>
Directrice, ressources humaines	Alana Quinn-Leroux	31101
Directrice adjointe, ressources humaines (organisation scolaire)	Anne-Marie Lavoie	31103
Directeur adjoint (service de la paie)	Jonathan Ste-Marie	31104
Consultante en gestion du personnel (invalidité de longue durée et assurance salaire / CNESST)	Jennifer Neil	31105
Scolago	Kate Doe	31147
Banque de journées de maladie	Sharon Lingle	31134
Ancienneté	Samantha Parr	31107
CNESST	Brijal Patel	31142
Régimes d'assurance	Marcia Chalen	31135
Congé parental	Patricia Bouchard Melissa Osborne	31137 31136
Versement des compensations	Julie Royal	31145
Assurance salaire	Joanna Lucia	31133
Priorité d'emploi	Sabrina Fagen	31132
Scolarité / Classification	Samatha Parr	31107
Suppléantes/suppléants	Leslie Batten	31112
Retraite, rachat	Patricia Bouchard Melissa Osborne	31137 31136

Soupe à l'alphabet de l'éducation au Québec

SEP est membre de l'Association provinciale des enseignantes et enseignants du Québec (APEQ). APEQ négocie avec le Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires anglophones (CPNCA) lequel représente l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ).

APEQ - vous vous souvenez d'eux? Ils font partie d'un cartel avec la Centrale des syndicats du Québec (CSQ). Ce groupe inclut plus que seulement les enseignants, il est formé majoritairement de travailleurs du secteur public. Le groupe avec lequel nous sommes liés plus étroitement comme membres de l'APEQ et à l'intérieur de la CSQ est la Fédération des syndicats des enseignants (FSE). Pour les négociations contractuelles, nous faisons tous partie de ce qui est connu sous le nom du Secrétariat intersyndical des services publics (SISP) qui fait partie du Front commun, et finalement par l'entremise de notre adhésion à l'APEQ, nous faisons partie également de la Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants (FCE).

Quelques autres acronymes utiles:

CARRA	Commission administrative des Régimes de Retraite et d'Assurances
PIP	Plan d'Intervention Personnalisé
ILD	Assurance Invalidité de longue durée
MEQ	Ministère de l'Éducation du Québec
CCP/CP	Comité central de perfectionnement/ Comité de perfectionnement
RQAP	Régime québécois d'assurance parentale
RRQ	Régime de retraite du Québec
RREGOP	Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
CRT	Comité des relations de travail
CCPBP	Comité central paritaire sur les besoins particuliers
CPÉ	Comité des politiques éducatives

Annexe A – Clause 5-14.02 (congés spéciaux)

La présente clause 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.

DÉFINITIONS : Aux fins de la présente clause

- **LA FAMILLE PROCHE** 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, ou 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) journées additionnelles peuvent être utilisées dans les situations où un déplacement est nécessaire (plus de 500km). Deux (2) de ces cinq (5) journées peuvent être utilisées à une date ultérieure pour l'inhumation, le service funéraire, le règlement de la succession, etc. Si un second décès survient, jusqu'à trois (3) des huit (8) journées restantes peuvent être utilisées.
- b) cinq (5) jours de travail consécutifs pour le mariage de l'enseignante ou de l'enseignant, pourvu que tel congé ne prolonge pas le congé de Noël, le congé scolaire du mois de mars ou les vacances d'été;
- c) quatre (4) jours 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 l'enseignant ou l'enseignante – le jour de l'évènement;
- ii) le déménagement de ses meubles ou de ses effets personnels à un nouveau domicile – le jour de l'évènement. Un avis de changement d'adresse doit être joint au formulaire d'absence;
- iii) l'enseignante ou l'enseignant qui devient citoyen canadien – le jour de l'évènement;
- iv) un évènement de force majeure (tremblement de terre, incendie, inondation, etc.)

qui oblige l'enseignante ou l'enseignant de s'absenter du travail;

- v) un rendez-vous médical – des tests spécifiques, la consultation 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 l'administration;
 - vi) autres raisons médicales – admissibles seulement lorsque tous les jours de maladie annuels ont été utilisés. Un certificat médical peut être exigé par l'administration;
 - vii) affaires confidentielles urgentes - ne peut prolonger un congé scolaire.
- d) Jusqu'à trois (3) jours de travail dans le cas où la maladie grave d'un des proches parents de l'enseignant ou l'enseignante 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 présenté indiquant la nécessité pour l'enseignant ou l'enseignante d'être présent durant les heures de travail. Quand la journée est utilisée pour une intervention chirurgicale, c'est pour le jour de l'intervention seulement lorsqu'il y a une anesthésie générale. Ces journées peuvent également être utilisées afin de visiter un établissement dans le but de placer la personne. Les documents appropriés peuvent être exigés.
- e) une (1) autre journée médicale pour autres raisons médicales; admissibles seulement lorsque les journées v) rendez-vous médical et vi) autres raisons médicales ainsi que les d) trois (3) journées de travail consécutives dans le cas d'une maladie grave ont été utilisées.
- f) 3 jours de travail pour le décès d'un membre de sa famille étendue - deux (2) de ces journées peuvent être utilisées à une date ultérieure pour l'inhumation, le service funéraire, le règlement de la succession, etc. Jusqu'à deux (2) jours additionnels pour voyager lorsque plus de 500 km.
- g) Un maximum de trois (3) jours de travail pour l'observance de fêtes religieuses ci-dessous, pourvu que l'enseignant ou l'enseignante en ait donné avis par écrit à la direction de l'école durant la semaine qui suit la première journée de travail des enseignantes ou des enseignants, ou la signature de cette clause, sur le formulaire disponible à l'école (Annexe H).
- Judaïsme : Rosh Hashanah, Yom Kippur
 - Orthodoxe Chrétien de l'Est-Calendarier julien : Jour de Noël, Vendredi Saint
 - Orthodoxe Chrétien de l'Est-Calendarier grégorien : Annonciation, Vendredi Saint
 - Fête religieuse majeure d'autres religions pour lesquelles l'enseignant ou l'enseignante peut prouver son appartenance

- h) 1 jour pour le mariage d'un de ses proches parents
- i) 1 jour pour la naissance d'un petit enfant.
- j) le jour du baptême (cérémonie religieuse semblable) d'un enfant de la famille proche.

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 - exception les paragraphes (a) et (f).

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

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



Annexe B

Présence (préscolaire / maternelle)

La semaine de travail : 35 heures avec une amplitude quotidienne de 8 heures Incluant : 32 heures de présence au lieu de travail Excluant : la période prévue pour le repas (minimum 50 minutes)		
ÉLÉMENTS DE LA PRÉSENCE	CYCLE DE 5 JOURS	CYCLE DE 6 JOURS
A) TEMPS ASSIGNÉ :		
1) LA TÂCHE ÉDUCATIVE		
- L'enseignement (moyenne) :	1320 min.	1584 min.
- Autres :	60 min.	72 min.
- La récupération (auprès de ses propres élèves)		
- L'encadrement (classe foyer)		
- La surveillance		
- Les activités étudiantes inscrites à l'horaire des élèves		
TOTAL TÂCHE ÉDUCATIVE :	23 heures (1380 min.)	27 h & 36 min. (1656 min.)
2) LES TÂCHES COMPLÉMENTAIRES		
Périodes de préparation des cours se situant dans l'horaire des élèves		
AUTRES TÂCHES :	90 min.	108 min.
- Travail en équipe	150 min.	180 min.
- Les communications avec les parents concernant un élève		
- L'accueil et le départ		
- La préparation des plans d'intervention		
- Les déplacements des élèves entre les périodes		
- Les périodes non assignées (ex. la récréation sans la surveillance)		
TOTAL TÂCHES COMPLÉMENTAIRES	4 heures (240 min.)	4 h & 48 min. (288 min.)
TEMPS ASSIGNÉ	27 heures	32 h & 24 min.
B) LE TRAVAIL PERSONNEL :		
- Tâches reliées à la Fonction générale : (8-2.01), la correction, la préparation des cours, le travail individuel ou en équipe	240 min.	288 min.
- 10 rencontres collectives et les trois premières réunions pour rencontrer les parents	60 min.	72 min.
TOTAL TRAVAIL PERSONNEL :	5 heures (300 min.)	6 h (360 min.)
TOTAL DE LA PRÉSENCE	32 HEURES	38 H & 24 MIN.

CONGÉ COMPENSATOIRE:

Réduction d'une heure de présence par semaine pour la participation au conseil d'établissement

Réduction d'une heure de présence par semaine pour la participation au conseil d'école

Présence (primaire)

La semaine de travail : 35 heures avec une amplitude quotidienne de 8 heures Incluant : 32 heures de présence au lieu de travail Excluant : la période prévue pour le repas (minimum de 50 minutes)		
ÉLÉMENTS DE LA PRÉSENCE	CYCLE DE 5 JOURS	CYCLE DE 6 JOURS
A) TEMPS ASSIGNÉ		
1) LA TÂCHE ÉDUCATIVE		
- L'enseignement (moyenne) :	1230 min.	1476 min.
- Autres :	150 min.	180 min.
- La récupération (auprès de ses propres élèves)		
- L'encadrement (classe foyer)		
- La surveillance		
- Les activités étudiantes inscrites à l'horaire des élèves		
TOTAL TÂCHE ÉDUCATIVE :	23 heures (1380 min.)	27 h & 36 min. (1656 min.)
2) LES TÂCHES COMPLÉMENTAIRES		
Périodes de préparation des cours se situant dans l'horaire des élèves		
	150 min.	180 min.
AUTRES TÂCHES :	90 min.	108 min.
- Travail en équipe		
- Les communications avec les parents concernant un élève		
- L'accueil et le départ		
- La préparation des plans d'intervention		
- Les déplacements des élèves entre les périodes		
- Les périodes non assignées (ex. la récréation sans la surveillance)		
TOTAL TÂCHES COMPLÉMENTAIRES :	4 heures (240 min.)	4 h & 48 min. (288 min.)
TEMPS ASSIGNÉ :	27 heures	32 h & 24 min.
B) LE TRAVAIL PERSONNEL		
- Tâches reliées à la Fonction générale : (8-2.01) la correction, la préparation des cours, le travail individuel ou en équipe	240 min.	288 min.
- 10 rencontres collectives et les trois premières réunions pour rencontrer les parents (moyenne du montant annuel)	60 min.	72 min.
TOTAL TRAVAIL PERSONNEL :	5 heures (300 min.)	6 h (360 min.)
TOTAL PRÉSENCE	32 HEURES	38 H & 24 MIN.

CONGÉ COMPENSATOIRE:

Réduction d'une heure de présence par semaine pour la participation au conseil d'établissement

Réduction d'une heure de présence par semaine pour la participation au conseil d'école

Présence (secondaire)

La semaine de travail : 35 heures avec une amplitude quotidienne de 8 heures Incluant : 32 heures de présence au lieu de travail Excluant : la période prévue pour le repas (minimum 50 minutes)			
ÉLÉMENTS DE LA PRÉSENCE	Cycle de 5 jours	Cycle de 6 jours	Cycle de 9 jours
A) LE TEMPS ASSIGNÉ :			
1) TÂCHE ÉDUCATIVE			
- L'enseignement (moyenne) :	1025 min.	1230 min.	1845 min.
- Autres :	175 min.	210 min.	315 min.
- La récupération			
- L'encadrement (classe foyer)			
- La surveillance			
- Les activités étudiantes inscrites à l'horaire des élèves			
TOTAL TÂCHE ÉDUCATIVE:	20 h (1200 min.)	24 h (1440 min.)	36 h (2160 min.)
2) LES TÂCHES COMPLÉMENTAIRES	420 min.	504 min.	76 min.
- Travail en équipe			
- Les communications avec les parents concernant un élève			
- L'accueil et le départ			
- La préparation des plans d'intervention			
- Les déplacements des élèves entre les périodes			
- Les périodes non assignées (ex. la récréation sans la surveillance)			
- Les périodes de préparation des cours (se situant dans l'horaire des élèves)			
TOTAL TÂCHES COMPLÉMENTAIRES :	7 h (420 min.)	8 h & 24 min. (504 min.)	12 h & 36 min. (756 min.)
TEMPS ASSIGNÉ :	27 h	32 h & 24 min.	
B) LE TRAVAIL PERSONNEL:			
- Tâches reliées à la Fonction générale : (8-2.01) la correction, la préparation des cours, le travail individuel ou en équipe	240 min.	288 min.	432 min.
- 10 rencontres collectives et les trois premières réunions pour rencontrer les parents (moyenne du montant annuel)	60 min.	72 min.	108 min.
TOTAL TRAVAIL PERSONNEL :	5 h (300 min.)	6 h (360 min.)	9 h (540 min.)
TOTAL PRÉSENCE	32 H	38 H & 24 MIN.	57 H & 36 MIN.

CONGÉ COMPENSATOIRE:

Réduction d'une heure de présence par semaine pour la participation au conseil d'établissement

Réduction d'une heure de présence par semaine pour la participation au conseil d'école

Annexe C – Relevé de salaire – document explicatif

Important: Afin d’alléger le relevé de salaire ainsi que ce document explicatif, nous avons regroupé sous le terme « Régulier », le personnel régulier, sous contrat (à l’exception des contrats de service) et ceux dont l’engagement temporaire prolongé permet le versement automatique d’un salaire de base. Le terme « Non régulier » s’applique donc à tous les employés payés à la pièce.

1. DÉTAILS DU DÉPÔT

Période finissant le : La date de fin de période représente, pour les employés réguliers, le samedi suivant la date du dépôt et pour les non réguliers, deux semaines précédant cette date.

Institution financière et succursale : Lieu du dépôt. Pour des raisons de sécurité, le numéro du compte n’est pas identifié.

La somme de : Montant déposé à votre compte

2. EMPLOYÉ(E)

Emploi principal : Nous identifions ici votre emploi principal ou l’un de vos emplois, selon le cas, l’échelon salarial s’y rattachant et votre unité administrative, c’est-à-dire l’endroit où vous recevez votre relevé de salaire, s’il ne vous est pas envoyé à domicile.

Taux : Cette section ne s’affiche que pour les emplois réguliers. Il s’agit du taux horaire pour les emplois de soutien et du salaire annuel pour tout autre groupe d’employés réguliers. Les taux des emplois rémunérés à la pièce s’afficheront dans la section « Rémunération de la période ».

Enseignants réguliers et à temps partiel :

Taux 1/200: Brut quotidien par jour travaillé (200 jours de travail).

Taux 1/260: Brut quotidien par jour payé (26 périodes de 10 jours).

3. RÉMUNÉRATION DE LA PÉRIODE

Pour les employés réguliers : les unités correspondent aux jours et le taux représente le brut quotidien.

Pour les employés non réguliers, les unités correspondent, de façon générale, aux heures et le taux, au salaire horaire. Cependant, pour les suppléants occasionnels (20 jours ou

moins), le taux déterminera la valeur de l'unité qui peut représenter des jours, une portion de journée ou même des minutes (par exemple, les unités prendront la valeur de jours lorsque le taux sera de 182,35\$ et de demi-journées lorsqu'il sera de 91,18\$).

4. ASSURANCES (employés réguliers seulement)

Détail de vos couvertures et les montants des primes prélevées. Veuillez noter que les montants figurant à cette section sont regroupés en une ou deux déductions seulement à la section « Déductions ». Pour plus de détails concernant votre couverture d'assurance et vos garanties, veuillez vous référer à votre carte de membre ou au certificat d'assurance émis par l'assureur.

5. DÉDUCTIONS

La colonne « Périodique » énumère les déductions se rapportant à la période de paie courante et la colonne « Cumulatifs fiscaux », tous les montants déduits depuis le 1er janvier (incluant la période de paie courante).

6. BANQUES DE JOURS (employés réguliers seulement - tel que prévu à votre convention collective)

Solde de vos banques de jours de maladie monnayables, non monnayables, réservés (enseignants réguliers – années 1997-98, 1998-99, 2000-01 et subséquentes), des banques affaires personnelles et de vacances (année courante), s'il y a lieu.

- À noter :**
- a) Les absences déclarées qui n'ont pas encore été traitées par la paie pourraient réduire le solde de vos banques.
 - b) Pour des raisons techniques, il se peut que le solde de certaines banques s'affiche même si vous n'occupez plus un emploi régulier et n'avez plus accès à ces banques.

7. SOMMAIRE

La colonne « Périodique » indique les totaux de la période courante et la colonne « Cumulatifs fiscaux », les montants cumulés depuis le 1er janvier jusqu'à la période de paie courante.

Si vous avez des questions concernant les détails de votre relevé de salaire, n'hésitez pas à contacter le Service des ressources humaines et de la paie au 514-422-3000



Annexe D – Où trouver réponse à mes questions?

- Bureau du SEP : 514-426-4949
- Site Web du SEP: <http://www.ptusep.com>
- Courriel : ptusep@lbpearson.ca or info@ptusep.com
- Ann Granger : agranger@lbpearson.ca
- Pasquale Machado: pmachado@ptusep.com or p.machado@lbpearson.ca
- Matt Wilson: mwilson@ptusep.com or mwilson08@lbpearson.ca
- Entente locale, sur le site Web du SEP au: ptusep.com
- Votre déléguée ou délégué syndical ou le tableau d’affichage de votre école
- APEQ – Association provinciale des enseignantes du Québec : 514-694-9777
- Site Web de l’APEQ : www.qpat-apeq.qc.ca
- Entente provinciale, sur le site Web de l’APEQ au <https://qpat-apeq.qc.ca/conventions-collectives-echelles-de-traitement/?lang=fr>
- Système SSO de la CSLBP – Rubrique des ressources humaines