ENTENTE LOCALE

ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE LESTER B. PEARSON

ET

LE SYNDICAT DES ENSEIGNANTS DE PEARSON

2023-2028

Table des matières

2-2.00 Reconnaissance des parties locales 1

3-1.00 Communication et affichage des avis syndicaux 1

3-2.00 Utilisation des locaux de la commission scolaire à des fins syndicales 1

3-3.00 Documentaton à fournir au syndicat 1

3-4.00 Régime syndical 4

3-5.00 Déléguée ou délégué syndical 4

3-7.00 Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent 5

4-0.00 Modes, objets et mécanismes de participation des enseignantes ou enseignants 6

4-2.00 Dispositions générales 6

4-3.00 Participation au niveau de la commission scolaire 7

4-4.00 Participation au niveau de l'école 9

5-1.00 Engagement 15

5-5.00 Promotion 21

5-6.00 Dossier personnel et toute question relative aux mesures et sanctions disciplinaires à l'exclusion du renvoi et du non-rengagement. 21

5-7.00 Renvoi 23

5-8.00 Non-rengagement 24

5-9.00 Démission et bris de contrat 25

5-11.00 Réglementation des absences 26

5-12.00 Responsabilité civile 27

5-14.00 Congés spéciaux et congés pour obligations familiales 28

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 pour charge publique 30

5-16.00 Congés pour affaires relatives à l'éducation 33

5-18.00 Contribution d'une enseignante ou d'un enseignant à une caisse d'épargne ou d'économie 33

5-21.00 Affectation et mutation 34

6-8.00 Modalités du versement de la rémunération 38

8-5.00 Durée de travail et tâche annuelle 39

8-6.00 Semaine régulière de travail 40
8-7.00 Tâche éducative 41
8-8.00 Conditions particulières 41
8-12.00 Répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes ou enseignants d'une école 43
9-2.00 Griefs et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociations locales) 44
10-8.00 Hygiène, santé et sécurité du travail 44
10-9.00 Frais de déplacement. 45
11-0.00 Éducation des adultes 45
11-2.00 Liste de rappel 45
11-7.00 Modes, objets et mécanismes de participation des enseignantes ou enseignants 49
11-11.00 Autres conditions d'emploi et avantages sociaux 50
11-14.00 Tâche de l'enseignante ou l'enseignant et son aménagement 50
13-0.00 Formation professionnelle 50
13.3-00 Liste de rappel 50
13-8.00 Modes, objets et mécanismes de participation des enseignantes ou enseignants 54
13-12.00 Autres conditions d'emploi et avantages sociaux 55
13-15.00 Tâche de l'enseignante ou l'enseignant et son aménagement 55
Annexe A Demande d'adhésion 57
Annexe B Échéancier du conseil d'école 58
Annexe C Fonds stagiaires-enseignants 61
Annexe D Attestation d'absence 64
Annexe E Tâche 65

La commission scolaire Lester B. Pearson, ci-après dénommée la « commission scolaire », et le Syndicat des enseignants de Pearson, ci-après dénommé le « syndicat », conviennent qu'ils ont conclu les négociations locales conformément à la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic* (chapitre R-8.2) et au chapitre 10.00 de l'entente provinciale.

La commission scolaire et le syndicat conviennent que l'entente locale et l'entente provinciale constituent les conditions d'emploi du syndicat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 10e jour d'avril 2025.

Pour la commission scolaire Lester B. Pearson

_____
Judith Kelley, présidente du conseil des commissaires

_____
Dre Cindy Finn, directrice générale

_____
Alana Quinn-Leroux, directrice des ressources humaines

Pour le Syndicat des enseignants de Pearson

_____
Matt Wilson, président

_____
Erica Lamothe, conseillère syndicale

_____
Pasquale Machado, conseillère syndicale

2-2.00 RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES

2-2.01 La commission scolaire 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 scolaire et le syndicat.

3-1.00 COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX

3-1.01 La commission scolaire et le syndicat reconnaissent la nécessité d'un échange d'information libre et efficace entre la commission scolaire, le syndicat, les déléguées et délégués syndicaux et la direction. Le portail de la commission scolaire 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 de courrier interne et du système de courriel de la commission scolaire ;
- 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 DES LOCAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE À DES 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 scolaire 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 DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT

3-3.01 La commission scolaire transmet au syndicat dans les huit (8) jours ouvrables de leur publication une 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 scolaire transmet également toute mise à jour de ces documents.

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

Documents	**Date**
Copie des directives concernant les tâches et responsabilités des enseignantes et enseignants distribuées aux écoles et centres par la commission scolaire	Dès que distribuées
Nombre courant d'enseignantes et enseignants alloués par école	15 octobre
Rapport du statut des employés (formation continue)	Fin septembre, novembre, février et mai
Tâche annuelle et horaire de l'enseignante ou de l'enseignant (préscolaire, primaire et secondaire)	Fin octobre
Tâche annuelle et horaire de l'enseignante ou de l'enseignant (formation continue)	Fin octobre
Liste d'ancienneté (provisoire)	20 mars
Liste d'ancienneté (officielle)	10 avril
Postes visés par le remaniement majeur des écoles en raison de fermeture, d'ouverture ou de rezonage	Selon l'échéancier d'affectation
Liste des enseignantes et enseignants à qui a été octroyé un congé sans traitement de tout type	Selon l'échéancier d'affectation
Liste d'excès au niveau de la commission scolaire et au niveau de l'école	Selon l'échéancier d'affectation
Liste des postes vacants	Selon l'échéancier d'affectation
Liste des mutations volontaires	Selon l'échéancier d'affectation
Liste des enseignantes et enseignants à identifier comme disponibles ou non rengagés	Selon l'échéancier d'affectation
Liste des contrats à temps partiel	15 octobre et toute mise à jour
Liste des contrats des enseignantes et enseignants	Trois fois par année selon l'échéancier d'affectation
Copie des contrats fournis aux enseignantes et enseignants	Dès qu'émis
Information concernant la réabsorption du surplus	Dès que disponible
Matériel à diffusion non restreinte aux rencontres de la commission scolaire	Mensuellement

Prévision du taux d'inscription d'élèves au secteur des jeunes	30 mars
Nombre d'élèves inscrits par école au secteur des jeunes	30 octobre
Prévision du taux d'inscription en formation professionnelle	30 mars
Nombre d'inscriptions en formation professionnelle	Fin septembre, novembre et février
Document concernant la formation des groupes au secteur des jeunes[1]	Fin août Fin septembre 15 octobre Fin janvier
Règles budgétaires du ministère de l'Éducation	8 jours après réception
Prévision budgétaire de la commission scolaire	8 jours après approbation
Révision au budget de la commission scolaire	Dès que disponible
Attribution des services de soutien pour les élèves ayant des besoins particuliers	Clause 8-9.03 de l'entente provinciale
Information concernant le soutien et la surveillance des enseignantes et enseignants stagiaires	Sur réception
Nombre de jours de direction disponibles par école	30 octobre
Fonds du CP et CFPC	Sur réception
Information concernant les fonds stagiaires-enseignants	Avant d'être distribuée aux enseignantes et enseignants
Calendrier et programmation de la journée professionnelle de la commission scolaire[2]	Dès que disponible

[1] Incluant la formation des groupes avec pondération *a priori* par groupe et niveau d'enseignement par école.

[2] La commission scolaire fournit au syndicat une liste d'ateliers et de directives pour participer au moins cinq (5) jours de travail avant la journée professionnelle de la commission scolaire.

Documents liés aux avantages sociaux des enseignantes et enseignants	**Date**
Données fondamentales provenant du système de paie	30 octobre et toute mise à jour
Étant de la banque de journées	Dès que disponible
Liste des enseignantes et enseignants prestataires d'assurance salaire	Mensuellement
Liste des enseignantes et enseignants prestataires de la CNESST ou de congé de maternité	Mensuellement

3-4.00 RÉGIME SYNDICAL

3-4.01 Toute enseignante ou tout enseignant à l'emploi de la commission scolaire 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 scolaire 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 syndicat[3]. 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 scolaire. 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 scolaire 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 scolaire 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

[3] Voir l'annexe A – Demande d'adhésion au syndicat

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 scolaire 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 scolaire 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 scolaire ou la direction de l'école peut demander un préavis qui ne peut excéder vingt-quatre (24) heures.

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 1 août de chaque année, le syndicat avise par écrit la commission scolaire de la formule utilisée ou du montant établi comme cotisation syndicale régulière pour toutes les catégories de membres. À défaut d'avis, la commission scolaire déduit selon le dernier avis reçu.

b) Trente (30) jours avant que la cotisation soit déductible, le syndicat avise par écrit la commission scolaire de la formule utilisée ou du montant établi comme nouvelle cotisation syndicale régulière.

c) La commission scolaire 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 scolaire de la formule utilisée ou du montant établi comme cotisation syndicale spéciale. Avec cet avis, le syndicat doit fournir à la commission scolaire la liste des membres qui sont exemptés de cette cotisation.

3-7.02

a) Lorsque la commission scolaire 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 enseignants qui ne sont pas membres du syndicat.

b) Lorsque la commission scolaire a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 b), elle déduit du premier versement de salaire des enseignantes et 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 enseignants qui sont membres du syndicat;
- l'équivalent du changement de la cotisation syndicale dans le cas des enseignantes et enseignants qui ne sont pas membres du syndicat.

c) Lorsque la commission scolaire a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 c), elle déduit du versement de salaire des enseignantes et enseignants la cotisation syndicale spéciale des enseignantes et 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 scolaire un meilleur service éducatif. À cette fin, la participation active du syndicat au niveau de la commission scolaire et des enseignantes et enseignants dans chaque établissement, dans le cadre d'une consultation ou comme collaborateurs, selon le cas, dans les mécanismes de prise de décision est assurée conformément aux dispositions de ce chapitre. Quand les enseignantes et 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 assentiment de soixante-quinze pour cent (75 %) doit être recueilli[4]. Autrement, la majorité simple suffit.

4-2.02 Aux fins du présent chapitre, « école » signifie un établissement où se donne l'enseignement préscolaire, 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 enseignants du préscolaire, 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 scolaire ou à la direction d'école, l'information pertinente concernant le sujet à l'étude;

b) d'inviter toute personne apte à informer ou à éclairer sur le sujet à l'étude, sans engendrer des coûts à la commission scolaire, 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 au niveau de la commission scolaire devra nommer une présidente ou un président et une ou un secrétaire parmi ses membres. Une représentante ou un représentant de la commission scolaire et une représentante ou un représentant du syndicat doivent occuper ces deux fonctions en alternance annuelle.

[4] Entente provinciale, clause 8-10.09

4-3.00 PARTICIPATION AU NIVEAU DE LA COMMISSION SCOLAIRE

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 scolaire en facilitant un échange ouvert d'idées sur des innovations reliées aux matières indiquées plus bas, à un stage précoce de leur développement 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 scolaire 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 scolaire;

2) la politique d'évaluation de la commission scolaire en ce qui a trait aux examens de la commission scolaire;

3) les services éducatifs particuliers pour les élèves vivant dans un milieu économiquement faible lorsque la commission scolaire en organise;

4) l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

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 scolaire;

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 la formation continue).

4-3.02 Comité paritaire central sur les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage – EHDAA (au niveau de la commission scolaire)

Introduction : la commission scolaire remet au comité toute l'information concernant le soutien apporté aux élèves ayant des besoins particuliers, incluant la liste de ces élèves EHDAA par école, les ressources financières disponibles et les fonds reçus en vertu de mesures spéciales destinées au soutien aux élèves.

a) Mandat :

1) donner son avis à la commission scolaire concernant la politique d'éducation spécialisée;

2) faire des recommandations sur tous les services (ex. programmes alternatifs) offerts par la commission scolaire;

3) vérifier les ressources disponibles pour offrir les services de soutien aux élèves EHDAA;

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 EHDAA

Le comité est composé de la directrice ou du directeur du service aux élèves, de la directrice ou du directeur ou de la directrice adjointe ou du directeur adjoint 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 de l'entente provinciale:

1) permettre au syndicat de contribuer au développement de politiques et de pratiques de perfectionnement à la commission scolaire en facilitant un échange ouvert d'idées sur des innovations reliées à ce sujet, à un stage précoce de leur développement 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;

b) Procédures : Le comité doit normalement être composé de huit (8) membres incluant une représentante ou un représentant du secteur de la formation continue : quatre (4) nommés par la commission scolaire 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 rencontres, 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 du 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 :

i) ententes conjointes concernant l'ouverture et le fonctionnement d'écoles administrées conjointement avec des organismes externes;

ii) critères d'inscription;

iii) propositions soumises par les écoles en vertu des clauses 8-10.01 et 8-10.02 de l'entente provinciale;

iv) distribution des jours de direction;

v) information concernant tout fonds alloué en vertu des ententes locale et provinciale;

vi) chaque programme d'aide aux employés que la commission scolaire 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 scolaire 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 scolaire. Pour accomplir cette tâche, le syndicat et la commission scolaire 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[5].

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 enseignant.

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, au service des ressources humaines 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.

4-4.02 Conseil d'école[6]

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 enseignants. Le conseil d'école s'assurera de la participation des enseignantes et 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'établissement. Cette participation des enseignantes et 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 les mesures législatives obligent la présence d'autres catégories de personnel pour le développement et la mise en œuvre du sujet, et lorsque la majorité des enseignantes et enseignants acceptent, d'autres membres du personnel enseignant peuvent être invités à participer au conseil d'école et/ou aux rencontres de l'ensemble des enseignantes et enseignants.

b) Le conseil d'école doit informer toutes les enseignantes et tous les enseignants de l'école ou du centre des résolutions adoptées 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 fournie à la présidente ou au président du syndicat, à la direction des ressources humaines, et à la direction du regroupement approprié.

[5] Conformément au guide de participation CSLBP/SEP au niveau de l'école ou du centre.
[6] Voir l'annexe B pour l'échéancier du conseil d'école.

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 développées conjointement et présentées 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) les règles de conduite et de sécurité;

2) la méthode de mise en pratique du régime pédagogique;

3) 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;

4) la répartition du temps alloué à chaque matière;

5) 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;

6) la mise en œuvre des services aux élèves et des services en éducation spécialisée;

7) la mise en œuvre de l'éducation populaire (en lien avec l'éducation des adultes et la formation professionnelle);

8) la mise en œuvre de programmes d'étude;

9) le projet éducatif[7];

10) le plan pour contrer l'intimidation et la violence.

b) 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). Une fois la proposition approuvée, la direction informe 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.

11) les programmes d'études locaux spécifiques aux besoins particuliers des EHDAA;

12) les critères pour introduire de nouvelles méthodes pédagogiques;

13) les livres et le matériel didactique;

14) les barèmes et procédures d'évaluation des acquis;

15) les règles régissant le placement des élèves et le passage d'un cycle à un autre au niveau primaire.

c) Sujets de collaboration – Les propositions résultant des articles ci-dessous sont formulées en collaboration par le personnel enseignant (souvent avec la direction). Si la direction

[7] Ce sujet doit être adopté par le conseil d'établissement.

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:

16) 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;

17) le programme de reconnaissance de la valeur ajoutée;

18) l'établissement en septembre de chaque année d'un système de suppléance dépannage conforme à la clause 5-1.31;

19) la mise en pratique du guide d'utilisation des fonds stagiaires[8];

20) le comité de perfectionnement de l'école;

21) le système de signalement des retards et des absences des élèves;

22) les procédures pour la remise des notes incluant la période entre la fin d'une étape et la date de remise des notes à la direction.

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

23) les besoins de l'école dans chaque catégorie pour l'année suivante.

24) les besoins de perfectionnement du personnel enseignant;

25) les services éducatifs à fournir à l'école ou au centre;

26) l'utilisation des jours de direction;

27) le système de classes-foyers;

28) l'établissement dans le calendrier scolaire des journées pédagogiques locales et le programme pour ces journées;

29) la planification et la mise en place du système de surveillance pour chaque période d'examens;

30) le budget de l'école ou du centre;

31) candidates et candidats au poste d'enseignante ou enseignant mentor;

32) temps assigné pour la participation aux comités de la commission scolaire conformément à la clause 8-5.01 b) de l'entente provinciale.

4-4.04 Comité de perfectionnement d'école

a) Mandat : administrer les fonds décentralisés alloués aux établissements par le comité central de perfectionnement (CCP). En absence d'un comité de perfectionnement d'école (CP), le conseil d'école assurera cette responsabilité à sa place.

[8] Voir l'annexe C – Fonds stagiaires-enseignants

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.

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 EHDAA;

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 EHDAA;

7) demander des services additionnels au comité paritaire central EHDAA 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 soixante-quinze pour cent (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 EHDAA 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 soixante-quinze pour cent (75 %)), alors le plan provisoire et le plan modifié sont soumis au comité central EHDAA 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 des enseignantes ou un des 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

d) 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 EHDAA identifiés dans chaque groupe;

2) accepter ou modifier le plan d'allocation des services 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 EHDAA lorsque de nouveaux cas surviennent au cours de l'année.

e) Procédures :

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

2) un assentiment de soixante-quinze pour cent (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 EHDAA 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 soixante-quinze pour cent (75 %)), le plan provisoire et le plan modifié sont soumis au comité central EHDAA pour obtenir une décision finale.

f) Composition du comité paritaire au secondaire

Le comité est composé de la directrice ou du directeur d'école, d'une directrice ou 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

Section B Dispositions relatives aux listes de priorité d'emploi

Partie II Disposition relative aux listes de priorité d'emploi sous réserve des principes de la partie I

5-1.14 Au plus tard le 1 juin de chaque année, la commission scolaire dresse 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 scolaire ajoute le nombre de jours enseignés ou à être enseignés en vertu d'un contrat avec la commission scolaire durant l'année scolaire courante.

b) La commission scolaire ajoute à la liste de priorité d'emploi le nom de l'enseignante ou de l'enseignant à qui un contrat a été octroyé en fonction des dispositions suivantes :

- au moins deux (2) contrats dans deux (2) années scolaires distinctes chacun pour une durée d'au moins ou équivalente à cent (100) jours par année;
- durant les trois (3) dernières années scolaires – incluant les contrats pour une même école dans une année scolaire donnée qui étaient combinés pour générer une durée d'au moins cent (100) jours ;
- a reçu au moins deux (2) évaluations satisfaisantes dans ces contrats dans deux (2) années scolaires distinctes.

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

En cas d'évaluation non satisfaisante, l'enseignante ou l'enseignant et le syndicat seront avisés.

5-1.15 Au plus tard le 15 juin, la commission scolaire dresse la liste révisée de priorité d'emploi en respectant les dispositions suivantes.

Note: Les enseignantes et enseignants dont le nom figurait sur la liste de priorité d'emploi avant l'année scolaire 2024-2025 conserveront les catégories déjà acquises, à moins d'avoir indiqué sur le formulaire approprié à la commission scolaire et au syndicat qu'elles ou ils souhaitent suivre le nouveau processus décrit ci-dessous de façon permanente. Les enseignantes et enseignants qui ont actuellement trois catégories sur la liste de priorité d'emploi doivent communiquer leur sélection pas plus tard que pendant la période de vérification et de correction de juin 2027 décrite à la clause 5-1.15 aux sous-paragraphes e) et f).

a) Les catégories sont celles déterminées par la commission scolaire, au plus tard le 15 février, après consultation avec le syndicat.

b) La commission scolaire inscrit à la liste le nom des enseignantes et 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 sélectionnées par les enseignantes et enseignants.

c) L'enseignante ou l'enseignant dont le nom est ajouté à la liste de priorité d'emploi émise en ou avant juin 2025 sera inscrit dans une catégorie, selon la qualification identifiée à son brevet.

d) En remplissant le formulaire approprié, l'enseignante ou l'enseignant peut demander que sa catégorie initiale soit remplacée par une autre catégorie selon l'une des options suivantes:

i) une catégorie selon une des qualifications identifiées à son brevet;

ii) une catégorie appariée à deux contrats avec la commission scolaire pour un minimum de 100 jours, dans deux (2) années scolaires distinctes dans les trois (3) dernières années et pour lesquels l'enseignante ou l'enseignant a reçu deux (2) évaluations satisfaisantes;

iii) une catégorie basée sur la réalisation d'un diplôme de premier cycle ou un diplôme d'études supérieures spécialisé dans une catégorie reconnue. Le niveau d'enseignement précis (primaire ou secondaire) doit correspondre au niveau des qualifications indiquées à son brevet.

e) Au plus tard le 1 juin, la commission scolaire affiche la version alphabétique de la liste de priorité d'emploi sur le portail pour vérification et correction. Le syndicat recevra une liste des noms par ordre alphabétique et par ordre d'ancienneté.

f) Les deux (2) versions de la liste officielle de priorité d'emploi seront affichées sur le portail au plus tard le dernier jour de classe des élèves. La commission scolaire fournit ces listes au syndicat le 15 juin.

5-1.16 L'enseignante ou l'enseignant dont le nom est inscrit à la liste de priorité d'emploi et à qui un contrat d'enseignement régulier est octroyé conserve sa priorité d'emploi pour un contrat à temps partiel si elle ou il n'est pas rengagé pour une des raisons suivantes :

a) un surplus pourvu que son nom demeure inscrit à la liste des enseignantes et enseignants non rengagés prévue au sous-paragraphe a) de la clause 5-3.35 de l'entente provinciale;

b) le défaut d'obtenir les qualifications requises par la commission scolaire pour enseigner en français conformément à la clause 5-1.23.

5-1.17 L'enseignante ou l'enseignant qui a un contrat à temps partiel peut, si elle ou 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 atteigne une tâche d'enseignement complète, mais sans modification à son statut d'enseignante ou enseignant à temps partiel, à moins d'un accord entre le syndicat et la commission scolaire. Les périodes d'enseignement additionnelles sont ajoutées au contrat à temps partiel.

5-1.18 La liste de priorité d'emploi est actualisée au plus tard le 7 juillet de chaque année, en fonction des durées cumulatives des contrats à temps partiel de chaque enseignante et enseignant inscrit sur les listes en question et des contrats à temps plein pour les enseignantes et enseignants visés au deuxième alinéa du sous-paragraphe a) de la clause 5-3.35 de l'entente provinciale, le cas échéant. La commission scolaire fournit une copie de la liste au syndicat au plus tard le 31 juillet de chaque année. Cette liste sera utilisée pour l'octroi des futurs contrats.

5-1.19 Le nom d'une enseignante ou d'un enseignant peut être radié de la liste de priorité d'emploi pour l'un des motifs suivants :

a) Une enseignante ou un enseignant à qui un contrat n'a pas été octroyé durant les trois (3) dernières années ou qui n'était pas disponible à travailler, à l'exception de :

- un congé de maternité, de paternité ou parental couvert par la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N1-1.1);
- une invalidité au sens de l'entente;
- un emploi à temps plein au sein du syndicat local ou de l'APEQ;

b) Une enseignante ou un enseignant qui a démissionné en cours de contrat;

c) Une enseignante ou un enseignant qui ne s'est pas présenté en personne ou par procuration à la rencontre de placement pour la priorité d'emploi et n'a pas indiqué qu'elle ou il n'était pas disponible pour la prochaine année scolaire, sauf pour des raisons jugées valables par la commission scolaire et le syndicat.

5-1.20 Les exigences particulières pour certains postes sont celles déterminées par la commission scolaire en vertu de la clause 5-21.06 de l'entente provinciale et après consultation avec le syndicat. Les exigences particulières sont déterminées deux (2) semaines avant le début du processus d'affectation et de mutation pour les enseignantes et enseignants réguliers à temps plein.

5-1.21

a) Au plus tard le 15 juin, la commission scolaire dresse une liste des postes à pourvoir. Cette liste doit être aussi complète que possible incluant les détails suivants :

i) les postes réguliers à temps plein vacants;

ii) les postes de remplacement à cent pour cent (100 %);

iii) les postes de remplacement à moins de cent pour cent (100 %);

iv) les postes à temps partiel vacants.

Dans chacun des postes énumérés plus haut, cette liste est diffusée en deux (2) versions distinctes par école en ordre alphabétique et par catégorie. Chacune des versions comprend les détails suivants:

- le nom de l'école;
- la catégorie;
- le niveau d'enseignement provisoire ou le cycle et la ou les matières;
- les dates de début et de fin du contrat, lorsqu'identifiées;
- toute exigence particulière en vertu de la clause 5-21.06 de l'entente provinciale.

Les descriptions des postes doivent être brèves et peuvent inclure la formation recommandée.

b) Une liste des titulaires de postes et des postes disponibles par numéro est remise au syndicat pour l'octroi des contrats. La liste des titulaires de postes devrait indiquer le nom, la catégorie et l'école du titulaire du poste.

5-1.22

a) Au plus tard deux (2) jours précédant la rencontre de placement pour la priorité d'emploi, la commission scolaire rend disponible une liste de tous les postes à pourvoir sur le portail. Des révisions apportées à la liste des postes peuvent survenir jusqu'au début de la rencontre de placement.

b) Une invitation sera envoyée aux enseignantes et enseignants visés pour participer à la rencontre de placement pour la priorité d'emploi. Si une enseignante ou un enseignant est dans l'impossibilité d'y participer, elle ou il devra identifier la personne désignée pour agir par procuration en son nom sur le formulaire approprié au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue pour la rencontre de placement.

c) Les enseignantes et enseignants qui souhaitent s'inscrire comme non disponibles pour une année scolaire, doivent l'indiquer sur leur formulaire ou durant la rencontre de placement pour la priorité d'emploi.

5-1.23 Au plus tard le 30 juin, durant l'application de la clause 5-3.36 de l'entente provinciale, la commission scolaire accorde les postes aux enseignantes et enseignants de la liste de priorité d'emploi, en ordre décroissant d'années et de jours en respectant la ou les catégories et leur admissibilité. Les postes sont pourvus dans l'ordre suivant:

a) Une enseignante ou un enseignant choisit un poste par ordre d'ancienneté à moins qu'aucun poste d'au moins cinquante pour cent (50 %) ne soit disponible dans sa catégorie.

b) L'enseignante ou l'enseignant choisit un poste selon l'un des critères suivants:

i) un poste dans sa catégorie telle qu'indiquée à la liste de priorité d'emploi;

ii) un poste pour lequel elle ou il a complété des contrats avec la commission scolaire correspondant à une catégorie souhaitée;

1) Pour un poste à temps plein, elles ou ils doivent avoir complété l'équivalent de 200 jours contractuels dans les cinq dernières années.

2) Pour un poste à temps partiel ou de remplacement, elles ou ils doivent avoir complété l'équivalent de 100 jours contractuels dans les cinq dernières années.

c) Les enseignantes et enseignants qui n'ont pas les qualifications requises par la commission scolaire pour le français peuvent tout de même sélectionner et se voir octroyer un poste à temps plein dans une catégorie dont la langue d'enseignement est le français.

d) Dans les cas identifiés au sous-paragraphe c), l'enseignante ou l'enseignant conserve son statut à temps plein pour la durée de sa voie de permanence. À défaut de fournir une preuve d'obtention de ses qualifications pour le français requises par la commission scolaire à la date indiquée à la clause 5-1.15 e), l'enseignante ou l'enseignant sera non-rengagé selon la clause 5-8.02 et leur nom sera ajouté à la liste de priorité d'emploi. Dans le cas d'un tel non-rengagement, l'enseignante ou l'enseignant ne sera plus admissible à sélectionner des contrats pour une catégorie dans laquelle la langue d'enseignement est le français à moins d'acquérir ultérieurement ses qualifications pour le français.

e) Une enseignante ou un enseignant peut refuser un poste de cinquante pour cent (50 %) ou plus sans que son nom soit radié de la liste de priorité d'emploi en invoquant son droit de refus. La commission scolaire ne sera alors pas dans l'obligation d'offrir tout poste d'enseignement à cette enseignante ou cet enseignant durant l'année scolaire.

5-1.24 Une fois l'affectation complétée à la rencontre de placement pour la priorité d'emploi, une rencontre entre la commission scolaire et le syndicat est organisée dans les trois jours ouvrables suivants pour revoir les résultats du processus d'affectation. La liste actualisée des affectations sera rendue disponible sur le portail au plus tard le 15 juillet ou à la date déterminée à l'échéancier d'affectation.

a) À la suite de la rencontre de placement pour la priorité d'emploi, si un poste à temps plein devient vacant, le poste sera offert aux dates indiquées à l'échéancier d'affectation et sera octroyé par ancienneté à l'enseignante ou l'enseignant qui a exprimé son intérêt en remplissant le formulaire approprié, dans l'ordre suivant :

   i) les enseignantes et enseignants à temps plein qui exercent leur droit de retour conformément à la clause 5-21.16;

   ii) les enseignantes et enseignants à temps plein à statut particulier dans la même catégorie;

   iii) les enseignantes et enseignants à temps plein à statut particulier qui répondent aux critères d'admissibilité conformément à la clause 5-1.23;

   iv) les enseignantes et enseignants de la liste de priorité d'emploi qui n'ont pas accepté un poste à temps plein et qui répondent aux critères d'admissibilité conformément à la clause 5-1.23.

   En toutes circonstances, la clause 5-1.01 de l'entente provinciale s'applique.

b) Jusqu'à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, si un poste de remplacement à cent pour cent (100 %) devient disponible après la rencontre de placement pour la priorité d'emploi, il sera offert à l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel ayant le plus d'ancienneté et qui répond aux critères d'admissibilité selon la clause 5-1.23 et qui a reçu un contrat de moins de cent pour cent (100 %).

c) Jusqu'à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, toutes nouvelles allocations engendrant des contrats à temps partiel seront offertes à toutes les enseignantes et tous les enseignants admissibles. La commission scolaire ne sera pas dans l'obligation d'offrir ces allocations aux enseignantes ou enseignants qui ont refusé des tâches à cent pour cent (100 %) lors de la rencontre de placement pour la priorité d'emploi.

d) Si une enseignante ou un enseignant de la liste de priorité d'emploi accepte un contrat de remplacement ou un contrat à temps partiel et que, après la date déterminée à l'échéancier d'affectation, un contrat régulier à temps plein devient disponible durant la mise en application de la clause 5-3.36 de l'entente provinciale, elle ou il sera assigné à ce poste à temps plein sur papier mais conservera son poste actuel pour la durée du contrat.

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

5-1.25 Chaque enseignante et enseignant engagé par la commission scolaire doit:

a) fournir une preuve de ses qualifications et de son expérience;

b) fournir les copies originales de tout certificat, diplôme et grade de même qu'un relevé de notes officiel à la commission scolaire;

c) fournir une preuve de son enseignement ou de toute expérience pertinente;

d) fournir toute autre information requise par écrit à la suite de sa demande d'emploi.

5-1.26 Toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le but de l'obtention frauduleuse d'un contrat d'engagement, ou toute omission volontaire de la part d'une enseignante ou d'un enseignant de se conformer aux dispositions de la clause 5-1.25 lorsque possible, constitue un motif d'annulation du contrat de l'enseignante ou de l'enseignant par la commission scolaire.

5-1.27 L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'informer la commission scolaire en remplissant le formulaire approprié de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

5-1.28 Sur l'engagement par contrat d'une enseignante ou d'un enseignant, la commission scolaire fournit à l'enseignant ou à l'enseignant:

- un exemplaire des ententes provinciale et locale, lorsque disponible;
- un formulaire d'adhésion au syndicat;
- un formulaire d'adhésion au régime d'assurance collective ou d'exemption, selon le cas.

5-1.29 La commission scolaire fournit une copie du contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant au syndicat lorsqu'il est complété, dans les trente-cinq (35) jours suivant le premier jour de travail de l'enseignante ou de l'enseignant. Pour un contrat d'engagement octroyé en vertu du deuxième alinéa de la clause 5-1.08 de l'entente provinciale, le délai commence à partir de la 21e journée de travail.

Section D Conséquences de refuser un poste d'enseignante ou d'enseignant régulier attribué conformément au paragraphe i) de la clause 5-3.36 de l'entente provinciale

5-1.30 La commission scolaire et le syndicat pourront tenter de trouver une solution. À défaut, le nom de l'enseignante ou de l'enseignant sera radié de la liste conformément à la clause 5-1.19.

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 disponible, soit par une enseignante ou un enseignant affecté totalement ou partiellement à la suppléance. À défaut, il incombe à l'école d'avoir recours à:

a) une enseignante ou un enseignant à temps partiel de l'école qui a une tâche partielle[9];

b) une suppléante ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste tenue par la commission scolaire à cet effet;

c) des enseignantes ou enseignants de l'école qui ont atteint le maximum de leur tâche et qui souhaitent assurer la suppléance sur une base volontaire. Ce processus doit permettre un accès équitable à la distribution de la suppléance à toutes les enseignantes et tous les enseignants;

d) si aucune des options ci-dessus n'est réalisable, les autres enseignantes ou enseignants de l'école conformément au plan de suppléance dépannage établi par la direction de l'école, après collaboration avec les enseignantes et enseignants de l'école. Le plan établi doit assurer un traitement équitable à chaque enseignante et enseignant dans la répartition de la suppléance dans le cadre du plan de suppléance dépannage.

Sauf dans le cas où une enseignante ou un enseignant est affecté partiellement à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant sera libéré de l'obligation d'assurer cette suppléance dans le cadre du plan de suppléance dépannage à partir de la troisième journée d'absence consécutive de l'enseignante ou de l'enseignant.

[9] Dans le cas d'une absence d'une journée complète, une enseignante ou un enseignant à temps partiel doit être disponible à compléter la tâche entière pour que ce sous-paragraphe s'applique.

5-5.00 PROMOTION

5-5.04 La promotion temporaire d'une enseignante ou d'un enseignant à un poste de professionnelle ou professionnel, de cadre, de directrice ou directeur ou de directrice ou directeur adjoint d'école ne peut excéder une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la promotion.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, la durée d'une promotion temporaire n'est pas ainsi limitée lorsque l'enseignante ou l'enseignant remplace une professionnelle ou un professionnel, une ou un cadre, une directrice ou un directeur ou une directrice adjointe ou un directeur adjoint d'école qui est temporairement absent de son poste pour une cause reliée à l'un des motifs suivants:

a) congé relatif à l'exercice d'un droit parental (congé de maternité, congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement, congé de paternité, congé d'adoption, congé de prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption);

b) congé pour invalidité;

c) prêt de service au Ministère, à l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ) ou au Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires anglophones (CPNCA).

5-6.00 DOSSIER PERSONNEL ET TOUTE QUESTION RELATIVE AUX MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES À L'EXCLUSION DU RENVOI ET DU NON-RENGAGEMENT.

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 scolaire et le syndicat.

5-6.02 Toute mesure disciplinaire doit provenir de la commission scolaire 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 représentante ou au représentant syndical. Une rencontre dans une école doit avoir lieu après le départ des élèves de l'enseignante ou de 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 représentante ou le représentant 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 à 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, par courrier recommandé, par courriel ou 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 scolaire 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 scolaire, 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 défini à la clause 5-6.01, conformément à l'article 9-2.00.

5-7.00 RENVOI

5-7.01 La commission scolaire 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 scolaire 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, par courrier recommandé, par courriel, par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier de:

a) l'intention de la commission scolaire 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 scolaire 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 scolaire.

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 scolaire conviennent des modalités d'intervention.

5-7.07 Dans les trois (3) jours de travail de la décision de la commission scolaire, la commission scolaire transmet à l'enseignante ou à l'enseignant et au syndicat par courrier recommandé, par courriel, 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 réintégrera ses fonctions.

5-7.08 Si la commission scolaire 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 scolaire 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 scolaire qu'elle ou il a eu jugement; telle signification doit être faite dans les vingt (20) jours de la date du jugement.

5-7.10 La commission scolaire convient de ne pas invoquer l'absence de qualification légale pour résilier le contrat de l'enseignante ou de l'enseignant qui a été engagé comme tel.

5-7.11 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 scolaire 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 scolaire si la procédure prescrite n'a pas été suivie ou si les motifs de renvoi ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante de renvoi, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle ou il a droit.

5-8.00 NON-RENGAGEMENT

5-8.01 Le présent article ne s'applique qu'aux enseignantes et enseignants réguliers.

5-8.02 La commission scolaire ne peut décider du non-rengagement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite, immoralité, surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00, et le défaut d'avoir obtenu les qualifications pour le français de la commission scolaire conformément à la clause 5-1.23.

Dans le cas d'un non-rengagement en raison du défaut d'avoir obtenu les qualifications pour le français de la commission scolaire conformément à la clause 5-1.23, les clauses 5-8.03 à 5-8.06 ne s'appliquent pas.

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, par courrier recommandé, par courriel, par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier, de l'intention de la commission scolaire de ne pas renouveler l'engagement d'une, d'un ou de plusieurs enseignantes ou enseignants. La commission scolaire doit également expédier un tel avis à l'enseignante ou l'enseignant concerné. Cependant, la présente clause ne s'applique pas au non-rengagement 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-rengagement, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la session. Le syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et assister au vote lors de la session publique. La commission scolaire et le syndicat peuvent convenir des modalités d'intervention.

5-8.06 La commission scolaire doit, avant le 1 juin de l'année scolaire en cours, aviser par écrit, par courrier recommandé, par courriel, 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 scolaire.

Une décision concernant un non-rengagement ne peut se faire qu'à une séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif de la commission scolaire.

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 scolaire, 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 scolaire, 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 éducative[10] 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-rengagement a été suivie et, le cas échéant, si la ou les causes alléguées par la commission scolaire au soutien de ce non-rengagement constituent l'une des causes de non-rengagement prévues à la clause 5-8.02. L'arbitre peut annuler la décision de la commission scolaire si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si la ou les causes de non-rengagement ne sont pas fondées ou ne constituent pas une raison suffisante de non-rengagement, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle ou il a droit.

5-8.10 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 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 scolaire. L'enseignante ou l'enseignant peut démissionner avant l'expiration de ce délai à la condition que la commission

[10] Au sens de l'annexe XI de l'entente provinciale.

scolaire 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'elle ou 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 scolaire.

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 scolaire 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 RÉGLEMENTATION 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 scolaire. 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 scolaire 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'absence[11] émis par la commission scolaire.

5-11.03 L'obligation de l'enseignante ou de l'enseignant de se rapporter et d'être présent à son école cesse si l'une des conditions suivantes s'applique:

1) la fermeture par la commission scolaire de l'école de l'enseignante ou de l'enseignant pour raison d'intempéries : l'enseignante ou l'enseignant a l'obligation de s'assurer du fait que la commission scolaire 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 scolaire 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 de 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 scolaire, le délai prévu au paragraphe précédent commence à partir de la soumission dudit certificat. Cette clause ne s'applique pas si la commission scolaire procède en vertu de la clause 5-9.02.

Dans tous les cas où la commission scolaire 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 (de 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 après qu'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 8-8.04, Sections A et B sans donner une raison acceptable à la commission scolaire, 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.

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 scolaire 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

[11] Voir l'annexe D – Certificat d'absence

commission scolaire 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 scolaire a été établie par un tribunal, la commission scolaire dédommage toute enseignante ou tout enseignant pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou 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, tel un incendie, la commission scolaire 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.

5-14.00 CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

5-14.02 Aux fins de la présente clause :

DÉFINITIONS :

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 de 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.

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

Parmi les huit (8) jours de congés spéciaux alloués à chaque enseignante et enseignant à temps plein conformément à la clause 5-14.01 de l'entente provinciale, l'enseignante ou l'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 à être pris dans les trente (30) jours civils du décès. Ces journées doivent être utilisées dans l'année scolaire durant laquelle le décès est survenu.

   Trois (3) des cinq (5) jours peuvent être utilisés à une date ultérieure pour l'enterrement, un service commémoratif, le règlement de la succession, ou tout autre événement pertinent. Ces jours doivent être pris la journée de l'événement.

   Si un déplacement de plus de deux cent quarante (240) kilomètres à partir de la résidence jusqu'à destination est nécessaire, une (1) journée additionnelle peut être utilisée. Si le déplacement requis est de plus de quatre cent quatre-vingts (480) kilomètres, deux (2) journées additionnelles peuvent être utilisées.

   Si un deuxième décès survient, jusqu'à un maximum de trois (3) jours du solde des journées de congés spéciaux non utilisés peuvent être utilisés.

   Dans le cas de l'aide médicale à mourir[12], la journée prévue pour le décès peut être utilisée comme première journée du congé de jours consécutifs.

[12] Au sens de la *Loi concernant les soins de fin de vie* (CQLR, chapitre S-32.0001)

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 remise de diplôme d'un programme technique, de formation professionnelle ou universitaire d'un membre de sa proche famille ou de l'enseignante ou de l'enseignant même – 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 certificat d'absence (OER);

iii) l'enseignante ou l'enseignant ou un membre de sa famille proche 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 proche famille. Un certificat médical peut être exigé par la direction, lorsque la loi le permet;

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, lorsque la loi le permet;

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 de 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 consécutifs 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 commémoratif, le règlement de la succession ou autre événement pertinent.

Si un déplacement de plus de deux cent quarante (240) kilomètres à partir de la résidence jusqu'à destination est nécessaire, une (1) journée additionnelle peut être utilisée. Si le

déplacement requis est de plus de quatre cent quatre-vingts (480) kilomètres, deux (2) journées additionnelles peuvent être utilisées.

Deux (2) des trois (3) jours peuvent être réservés et utilisés à une date ultérieure dans le cas d'un deuxième décès d'un membre de sa famille étendue. Les journées prévues pour le déplacement s'appliquent à un seul événement.

g) un maximum de trois (3) jours de travail pour l'observance de congés religieux, pourvu que l'enseignante ou l'enseignant soit membre pratiquant d'une religion reconnue et qu'elle ou il en ait donné avis par écrit à la direction de l'école durant la semaine qui suit la première journée de travail des enseignantes et des enseignants, ou la signature de cette clause, en se servant du formulaire autorisé.

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 d'une 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.

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 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, au plus tard à la date indiquée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 15 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 scolaire 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 accordée;

e) prendre soin d'un enfant dépendant âgé de moins de six (6) ans.

5-15.03 La commission scolaire 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 deux pour cent (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 scolaire.

5-15.04 La commission scolaire 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 scolaire 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 conformément à la clause 5-3.19 de l'entente provinciale, ou permet le rappel d'une enseignante ou d'un enseignant en disponibilité.

De plus, la commission scolaire ne peut refuser de considérer une demande pour congé sans traitement à temps partiel si un tel congé permet à la commission scolaire 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 scolaire et l'enseignante ou l'enseignant. De plus, la commission scolaire 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 scolaire 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 scolaire 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 en remplissant le formulaire approprié 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 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 scolaire, 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 et 5-15.03, l'enseignante ou l'enseignant rembourse toute somme déboursée par la commission scolaire 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 scolaire, 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 scolaire, par écrit avant le 15 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 rencontre de placement pour la priorité d'emploi en juin.

Section B – Congé à temps partiel

5-15.12 Chaque année, des congés partiels sans traitement sont disponibles. Ces congés sont accordés le ou avant le 30 avril ou lorsque la commission scolaire s'est assuré 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 trois pour cent (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 (2) enseignantes ou enseignants;

c) garde d'un enfant à charge de moins de six (6) ans;

d) tout autre motif que la commission scolaire 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 scolaire 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 scolaire 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'enseignant. Si au 30 septembre l'entente n'est pas conclue, le syndicat et la commission scolaire se rencontreront pour résoudre la situation.

5-15.19 Nonobstant ce qui précède, la commission scolaire peut accorder un congé sans traitement pour une partie de l'année scolaire pour des motifs qu'elle estime valables.

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 scolaire après avoir préalablement obtenu l'approbation de la commission scolaire.

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 ou centres de services scolaires du Québec, avec les provinces canadiennes ou avec des pays étrangers dans le cadre de l'entente intervenue entre la commission scolaire, le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec et une autre commission scolaire, 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 scolaire 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 scolaire du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il transmet à la commission scolaire un exemplaire du formulaire type d'autorisation de déduction.

5-18.02 La commission scolaire 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 scolaire, 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 scolaire 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 1 avril et le 31 octobre entre le premier et le dernier jour de février de chaque année.

5-21.00 AFFECTATION ET MUTATION

Section B Procédures d'affectation et de mutation sous réserve des critères négociés et agréés à l'échelle provinciale

5-21.10 En appliquant les dispositions du présent article, la commission scolaire combine, dans la mesure du possible, les postes à temps partiel pour créer des postes à temps plein.

Une enseignante ou un enseignant est inscrit à la catégorie où il ou elle donne la majeure partie de son enseignement.

Aux fins de l'application de ces dispositions, les définitions suivantes s'appliquent:

Mutation: une mutation est un changement d'école.

Affectation: l'affectation représente l'école et la catégorie de l'enseignante ou de l'enseignant.

De tels changements peuvent être permanents ou pour une durée d'une année seulement. Dans chaque cas, l'enseignante ou l'enseignant remplit le formulaire approprié.

5-21.11

a) Au plus tard le 1 février, la commission scolaire et le syndicat fixent une rencontre pour finaliser l'échéancier général d'affectation.

b) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, pas plus tard que le 20 mars, la direction de l'école demande à toutes les enseignantes et tous les enseignants réguliers d'indiquer par écrit leurs préférences de tâche éducative pour l'année suivante. Ces préférences sont reçues par la direction de l'école conformément à l'échéancier d'affectation, et sont prises en considération lorsque la tâche éducative provisoire de l'année suivante dans une école est déterminée.

5-21.12

a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, pas plus tard que le 1 février, la commission scolaire détermine les catégories, après consultation avec le syndicat.

Les sous-paragraphes b) et c) ci-dessous ne s'appliquent pas aux enseignantes et enseignants à temps plein à statut particulier :

b) L'enseignante ou l'enseignant régulier est inscrit à la catégorie où elle ou il donne la majeure partie de son enseignement. Si l'enseignante ou l'enseignant donne une partie égale de son

enseignement dans plus d'une catégorie et souhaite remplacer la catégorie dans laquelle elle ou il est inscrit par l'une de ces catégories, elle ou il indique son choix au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 20 février. La modification demandée sera approuvée pourvu qu'il ne soit pas prévu qu'elle résultera en un excès pour les enseignantes et enseignants dans la catégorie choisie.

c) L'enseignante ou l'enseignant régulier est reconnu affecté à l'école où elle ou il donne la majeure partie de son enseignement. Si l'enseignante ou l'enseignant donne une partie égale de son enseignement dans plus d'une école, elle ou il indique son choix parmi les écoles où elle ou il enseigne à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 20 février.

5-21.13

a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 20 mars, une liste provisoire d'ancienneté est fournie à chaque école et au syndicat.

b) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 31 mars, la liste d'ancienneté est vérifiée et confirmée par chaque enseignante et enseignant, est retournée à la commission scolaire par la direction de l'école et est corrigée, le cas échéant.

c) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 10 avril, la liste officielle d'ancienneté est affichée dans les écoles par la commission scolaire et une copie est expédiée au syndicat.

5-21.14 Les dispositions suivantes s'appliquent à la suite de l'identification d'un excédent de personnel à la commission scolaire en vertu des clauses 5-3.10 et 5-3.11 de l'entente provinciale et à la suite de l'identification d'un excédent de personnel à l'école en vertu des clauses 5-3.12 et 5-3.13 de l'entente provinciale.

Cette clause ne s'applique pas aux enseignantes et enseignants à temps plein à statut particulier.

a) Toute enseignante ou tout enseignant régulier et qui est classé à la même catégorie qu'une enseignante ou un enseignant déclaré excédentaire à l'école, mais non à la commission scolaire, peut être substitué à cette enseignante ou cet enseignant excédentaire à la suite d'une entente avec cette dernière ou ce dernier. Le cas échéant, une lettre sera signée par les deux parties et remise au service des ressources humaines et au syndicat. Dans l'éventualité où plus d'une enseignante ou d'un enseignant souhaite se substituer, la priorité sera accordée à l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus d'ancienneté.

b) Au plus tard le 1 mai, toute enseignante ou tout enseignant déclaré excédentaire au niveau de la commission scolaire ou au niveau de l'école sera informé par écrit.

c) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, approximativement le ou vers le 8 mai, la commission scolaire rend disponibles les informations suivantes aux enseignantes et enseignants:

i) une liste de tous les postes vacants à temps plein connus;

ii) une liste de tous les postes à temps plein conservés;

iii) une liste des postes détenus par les enseignantes et enseignants déclarés excédentaires à la commission scolaire;

iv) un formulaire de préférences d'affectation pour les enseignantes et enseignants excédentaires;

v) les changements à ces listes comme ils surviennent.

Une copie des listes originales et de toute révision qui survient est fournie au syndicat.

d) Pour chaque catégorie, la commission scolaire pourvoit aux postes à partir des enseignantes et enseignants excédentaires, en tenant compte des critères d'affectation, selon l'ancienneté et en considération des préférences des enseignantes et enseignants.

e) Au plus tard le 1 juin, la commission scolaire informe les enseignantes et enseignants excédentaires par écrit du nom de l'école à laquelle elles ou ils sont affectés pour la prochaine année scolaire.

5-21.15 Cette clause ne s'applique pas aux enseignantes et enseignants à temps plein à statut particulier.

a) À la suite du placement des enseignantes et enseignants excédentaires, la commission scolaire affichera la liste des postes vacants restants.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 23 mai, une demande pour un changement volontaire de catégorie, pour une mutation volontaire d'école ou pour un échange de poste peut être soumise en remplissant le formulaire approprié. Les enseignantes et enseignants peuvent également soumettre une demande pour une mutation volontaire d'école ou de catégorie même si aucun poste vacant n'est affiché, dans l'éventualité où un poste vacant serait créé durant le processus de mutation.

Les enseignantes et enseignants réguliers peuvent indiquer leur intérêt pour une mutation volontaire d'école, dans la même catégorie, en remplissant le formulaire approprié. Un changement volontaire de catégorie sera possible si l'enseignante ou l'enseignant est jugé qualifié. Une liste de ces demandes sera fournie au syndicat.

b) Lors de l'examen des demandes, la commission scolaire tiendra compte des éléments telles l'ancienneté et les préférences des enseignantes et enseignants.

c) Les demandes de mutation seront octroyées aux enseignantes et enseignants permanents. Si plus d'une enseignante ou d'un enseignant soumet une demande pour un même poste vacant, la commission scolaire décidera à qui la mutation sera octroyée.

Si la demande de mutation d'une enseignante ou d'un enseignant est exceptionnellement refusée, la commission scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant ainsi que le syndicat par écrit en indiquant la raison du refus de la demande de mutation, pas plus tard que le 30 juin.

d) Lors d'une demande d'échange de poste (mutation de poste-à-poste), les deux enseignantes ou enseignants visés doivent remplir le formulaire approprié. Les deux directions doivent donner leur accord par écrit afin de confirmer l'échange.

e) La commission scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant de sa décision au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 10 juin.

f) Au plus tard le 15 juin, la commission scolaire informe par écrit l'enseignante ou l'enseignant à qui la demande de mutation volontaire ou de changement de catégorie a été octroyée, du nom de l'école à laquelle elle ou il est muté pour l'année suivante, en résultat de ce processus.

g) Exceptionnellement, la commission scolaire et le syndicat peuvent convenir de mutations volontaires ou de changements de catégorie à l'extérieur des dates établies aux sous-paragraphes e) et f).

5-21.16 Si un poste devient vacant dans une catégorie entre le 1 juin et la date indiquée à l'échéancier d'affectation dans une école donnée, l'enseignante ou l'enseignant excédentaire inscrit à cette catégorie qui a le plus d'ancienneté et qui en a exprimé son intention sur le formulaire approprié, pourra choisir de retourner à son école d'origine. Si l'enseignante ou l'enseignant refuse de retourner à son école d'origine, le choix de retourner est offert à la deuxième personne qui a le plus d'ancienneté et qui en a exprimé son intention et ainsi de suite.

5-21.17 Au plus tard le 25 juin, la direction d'une école primaire informe l'enseignante ou l'enseignant par écrit, de son affectation provisoire (matières, niveau d'enseignement, spécialités) pour l'année scolaire suivante.

Durant le mois de juin, la direction d'une école secondaire informe l'enseignante ou l'enseignant par écrit de son affectation provisoire (matières, niveau d'enseignement, spécialités) pour l'année scolaire suivante.

L'enseignante ou l'enseignant sera avisé de toute modification à son affectation provisoire.

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

5-21.18 L'école et la catégorie de l'enseignante ou de l'enseignant ne pourront être modifiées après le 15 octobre sans le consentement écrit de l'enseignante ou de l'enseignant.

5-21.19 Cette clause s'applique uniquement aux enseignantes et enseignants réguliers à statut particulier :

a) À la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 17 juin, la commission scolaire informe toutes les enseignantes et tous les enseignants réguliers à statut particulier qui se trouvent sans affectation pour l'année scolaire suivante, qu'elles ou ils seront sans affectation.

b) À la suite du processus d'affectation et de mutation décrit à la clause 5-21.15, la commission scolaire affichera la liste des postes vacants à temps plein restants.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 17 juin, une enseignante ou un enseignant à temps plein à statut particulier peut demander une affectation à un contrat à temps plein en remplissant le formulaire approprié. Les enseignantes et enseignants peuvent également soumettre une demande d'affectation à une école ou une catégorie même si aucun poste vacant n'est initialement affiché, dans l'éventualité où un tel poste vacant deviendrait disponible au cours de l'application de cette clause.

Un changement volontaire de catégorie sera également possible si l'enseignante ou l'enseignant est jugé qualifié. Une liste de ces demandes sera remise au syndicat.

c) Au moment d'allouer les postes à temps plein, la commission scolaire alloue ces postes aux enseignantes et enseignants réguliers à statut particulier qui ont acquis la permanence et qui se trouvent sans affectation.

d) À la suite de l'application du sous-paragraphe c), la commission scolaire offre les postes à temps plein vacants restant dans l'ordre suivant:

i) aux enseignantes et enseignants réguliers à statut particulier dans une même catégorie selon l'ancienneté;

ii) aux enseignantes et enseignants réguliers à statut particulier dans une catégorie différente selon l'ancienneté, assujettis aux critères d'affectation à la clause 5-21.05 de l'entente provinciale.

e) À la suite de l'application du sous-paragraphe d), la commission scolaire diffuse une liste des contrats vacants pour les enseignantes et enseignants réguliers à statut particulier.

À la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 23 juin, les enseignantes et enseignants réguliers à statut particulier peuvent demander une mutation volontaire ou un changement volontaire de catégorie en remplissant le formulaire approprié. Les enseignantes et enseignants peuvent également soumettre une demande de mutation volontaire d'école ou de catégorie même si aucun poste n'est affiché dans l'éventualité où un poste devenait vacant plus tard durant ce processus de mutation.

Au moment d'examiner ces demandes, la commission scolaire tiendra compte des éléments telles l'ancienneté, les qualifications et les préférences des enseignantes et enseignants. La commission scolaire accorde les mutations conformément aux critères d'affectation décrits à la clause 5-21.05 de l'entente provinciale.

La commission scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant de sa décision au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation, pas plus tard que le 30 juin.

f) La commission scolaire et le syndicat conviennent de former un comité paritaire durant l'année scolaire 2026-2027 pour revoir l'application de cette clause. Le mandat de ce comité sera établi par entente mutuelle entre les parties.

6-8.00 MODALITÉS DU 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 de l'entente provinciale. De plus, les enseignantes et enseignants sont avisés de tout changement à la fiche de paye d'un ou plusieurs groupes d'enseignantes et 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 soumet 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 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 g) de l'entente provinciale ainsi que tout montant dû à l'enseignante ou à 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 enseignantes et enseignants réguliers.

b) Dans le cas de paiements divers dus à l'enseignante ou à 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 de 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 scolaire 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 scolaire.

Si une enseignante ou un enseignant doit de l'argent à la commission scolaire, le montant déduit par période de paye ne peut pas dépasser dix pour cent (10 %) de la somme due, sauf accord contraire entre le syndicat et la commission scolaire.

Si la commission scolaire 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 aient été prises.

6-8.06 Lorsque le versement de la compensation pour dépassement des maximums selon l'entente provinciale ne peut être émis 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 centième (100^{e}) 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 centième et unième (101^{e}) jour d'école jusqu'au 30 juin.

Un relevé détaillé de l'information suscitant cette compensation doit être fourni à l'enseignante ou l'enseignant sur une base continue pour fins de validation.

8-5.00 DURÉE DE TRAVAIL ET TÂCHE ANNUELLE

8-5.01 L'année de travail des enseignantes et des enseignants commence avant le 1 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 enseignants est composée de deux cents (200) jours de travail, dont cent quatre-vingts (180) journées de classes et vingt (20) journées pédagogiques.

b) Le calendrier qui s'applique à toutes les écoles doit comprendre les éléments suivants:

i) vingt (20) 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 dix-sept (17) journées pédagogiques doivent précéder le premier jour de classe des élèves, une (1) doit être consacrée au comité EHDAA pour toute la commission scolaire, une (1) journée doit être consacrée au plan d'intervention personnalisé, et une (1) journée doit être réservée à des activités de perfectionnement organisées par la commission scolaire;

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 (2) des options de calendrier comprendront un congé de la relâche d'au moins (5) jours ouvrables consécutifs;

v) aucune entrevue parent-enseignant ne peut être programmée pendant le congrès de l'APEQ.

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

d) La commission scolaire rencontre le syndicat avant le 1 mars pour établir le calendrier ultérieur de deux (2) ans, incluant le placement des journées pédagogiques identifiées à la clause 8-5.02 d) ii).

8-6.00 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL

8-6.06 Modalités de distribution des heures de travail[13]

Section A – Composantes de la tâche d'enseignement et des autres tâches professionnelles

8-6.07 En plus des éléments prévus à l'entente provinciale, la tâche d'enseignement et les autres tâches professionnelles peuvent inclure les comités reconnus suivants :

a) la participation au conseil d'établissement compte pour trente-six (36) heures de temps assigné par année à titre d'autres tâches professionnelles.

b) la participation au conseil d'école compte pour trente-six (36) heures de temps assigné par année à titre d'autres tâches professionnelles.

Section B – Paramètres de la journée de travail

8-6.08

a) La journée de travail de l'enseignante et de l'enseignant ne peut débuter avant 8 h ni se terminer après 17 h, sauf dans les cas suivants:

- lors de rencontres collectives ou de rencontres avec les parents (clause 8-8.04);
- par exigences spécifiques du calendrier (clause 8-6.02 b) et c) de l'entente provinciale);

[13] Cet arrangement local s'applique au secteur des jeunes seulement.

- lorsque la majorité des enseignantes et enseignants de l'école avait par le passé consenti à un changement à l'horaire de l'école pour un début de la journée scolaire avant 8 h. Dans ce cas, les enseignantes et enseignants, par l'entremise du conseil d'école, peuvent demander une révision de l'heure de début de la journée scolaire de l'école à la commission scolaire.

b) Si la commission scolaire souhaite devancer l'heure de début de la journée scolaire d'une école avant 8 h, la commission scolaire doit obtenir l'accord de la majorité des enseignantes et enseignants de l'école.

c) Si l'heure de début de la journée scolaire d'une école est à 8h ou plus tard, mais que la direction souhaite assigner une tâche avant 8 h, l'enseignante ou l'enseignant doit consentir à un tel arrangement.

d) Avant l'adoption du plan de transport par le conseil des commissaires, la commission scolaire vérifie avec le syndicat la conformité du début et de la fin de la journée de travail des enseignantes et enseignants.

e) Lors de la détermination de la journée de travail, la commission scolaire ne peut exiger d'une enseignante ou d'un enseignant qu'elle ou il soit présent dans l'école plus de quinze (15) minutes avant le commencement de sa tâche tel qu'indiqué 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[14]

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 PARTICULIÈRES

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 scolaire 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 sa semaine régulière de travail (ou de son équivalent sur une base annuelle) prévues à la clause 8-6.02 a) de l'entente provinciale. 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 sa semaine régulière de travail ou de son équivalent sur une base annuelle, l'enseignante ou l'enseignant ne peut être tenu d'assister à plus de dix (10) réunions collectives d'enseignantes et enseignants convoquées par la commission scolaire ou la direction de l'école. Ces réunions doivent se tenir immédiatement après la sortie de l'ensemble des élèves de l'école. Autant que possible, ces réunions ne doivent pas excéder une durée de soixante-quinze (75) minutes et ne peuvent être poursuivies le lendemain.

[14] Voir l'annexe E - Tâche

Aux fins de l'application des sous-paragraphes a) et b), est considérée comme rencontre collective d'enseignantes et enseignants toute rencontre d'un groupe défini d'enseignantes ou 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:

d) 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.

e) Ces réunions se tiennent normalement en soirée.

f) La direction de l'école, après consultation du conseil d'école, détermine les dates et les heures de ces rencontres.

g) 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 de l'enseignant. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant est compensé par une réduction de ses trente-deux (32) heures de sa semaine régulière de travail ou de son équivalent sur une base annuelle 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, elles et 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 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.

8-12.00 RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS D'UNE ÉCOLE

8-12.01 Dans le but de se conformer à l'article 8-7.00 de l'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 de l'entente provinciale parmi les enseignantes et 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 directrice ou le directeur ou la directrice adjointe ou le directeur adjoint des ressources humaines, la directrice ou le directeur 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'enseignement sont d'une durée de cinquante (50) minutes, les enseignantes et enseignants ne sont pas tenus d'accepter une affectation avec plus de deux cent dix (210) minutes consécutives de tâche. À la suite des deux cent dix (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 soixante-quinze pour cent (75 %) que les périodes de cours soient supérieures à cinquante (50) minutes, la clause 8-12.03 a) ne s'applique pas.

c) Au moment d'assigner une tâche éducative à une enseignante ou un enseignant du secondaire, la direction de l'école doit tenir compte du nombre de préparations de leçons requises ainsi que du nombre total de groupes pédagogiques enseignés par l'enseignante ou l'enseignant.

8-12.04

a) Enseignantes et enseignants du primaire

Les enseignantes et les enseignants du primaire bénéficient d'un minimum d'une période quotidienne de trente (30) minutes, à l'intérieur de l'horaire des élèves, pour compléter leurs autres tâches professionnelles non récurrentes, à moins que la direction d'école et l'enseignante ou l'enseignant s'entendent autrement.

b) Enseignantes et enseignants du préscolaire

Les enseignantes et enseignants du préscolaire bénéficient de l'équivalent d'un minimum de cent cinquante (150) minutes par semaine pour compléter leurs autres tâches professionnelles non récurrentes, à l'intérieur de l'horaire des élèves de vingt-cinq (25) heures par semaine, à moins que la direction d'école et l'enseignante ou l'enseignant s'entendent autrement.

9-2.00 GRIEFS ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATIONS LOCALES)

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 9-1.04 de l'entente provinciale, le syndicat peut envoyer une lettre à la commission scolaire 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 9-1.04 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-rengagement en vertu de l'article 5-8.00, la date de la réunion à laquelle la commission scolaire prend la décision est la date de l'événement.

9-2.05 Malgré les clauses 9-1.06 à 9-1.09 de l'entente provinciale, 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-rengagement 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 DU TRAVAIL

10-8.01 Dans le présent article, la loi se réfère à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre 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 scolaire, 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 scolaire sont celles prévues par la loi et les règlements. (*Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre 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 scolaire pour répondre à leurs besoins particuliers ne doit diminuer en rien les efforts de la commission scolaire, 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 scolaire 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 de l'enseignant qui voyage d'un établissement de la commission scolaire 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 scolaire (ex. : hôpital, piscine, cours à domicile, stages), sont remboursés au même taux que pour les directrices et directeurs d'école, selon la politique en vigueur à la commission scolaire.

11-0.00 ÉDUCATION DES ADULTES

Lorsque les dispositions du présent chapitre se reportent à une clause du secteur des jeunes, le terme « école » se lit « centre » à moins que les deux termes ne soient employés de façon distincte.

11-2.00 LISTE DE RAPPEL

11-2.04 Les dispositions suivantes s'appliquent aux enseignantes et enseignants à taux horaire, à temps partiel, remplaçants ou à temps plein, engagés pour enseigner les cours offerts.

11-2.05 Dans le respect de l'application de la clause 11-2.04, le terme heures d'enseignement signifie:

a) heures consacrées aux activités énumérées à la clause 11-14.02 de l'entente provinciale;

b) heures consacrées à la préparation ou à la modification d'un programme d'études;

c) heures consacrées à la préparation des épreuves liées à l'éducation des adultes.

En ce qui a trait aux sous-paragraphes b) et c), seules les heures établies dans un contrat à temps partiel ou les heures rémunérées à taux horaire et pour lesquelles l'enseignante ou l'enseignant a été libéré, sont prises en compte dans le calcul du cumul des heures pour la liste de rappel.

11-2.06 Les enseignantes et enseignants inscrits à la liste de rappel de 2024 conservent les spécialités déjà acquises.

La commission scolaire dresse la liste des enseignantes et enseignants par ordre décroissant du nombre d'heures reconnues. La commission scolaire indique pour chaque enseignante et enseignant, la ou les spécialités jusqu'à un maximum de trois (3) pour lesquelles elle ou il peut être engagé.

Tout ajout ou toute modification aux spécialités sera assujetti aux exigences suivantes :

- l'enseignante ou l'enseignant sera inscrit dans la spécialité pour laquelle elle ou il est légalement qualifié;
- l'enseignante ou l'enseignant peut avoir jusqu'à deux (2) spécialités additionnelles pour lesquelles elle ou il a complété un minimum de quinze (15) crédits universitaires dans une spécialité spécifique;

- pour ajouter la spécialité en français, une enseignante ou un enseignant doit avoir réussi les exigences de français requises par la commission scolaire;
- lorsqu'une enseignante ou un enseignant acquiert une nouvelle spécialité, elle ou il peut substituer cette nouvelle spécialité pour l'une des deux (2) spécialités additionnelles. Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant ne peut modifier la spécialité pour laquelle elle ou il est légalement qualifié.

L'enseignante ou l'enseignait soumet une demande d'ajout ou de substitution d'une ou plusieurs spécialités en remplissant le formulaire approprié incluant les documents requis pas plus tard que le 15 mai de chaque année.

La commission scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant de sa vérification pas plus tard que le 10 juin. Si la commission scolaire confirme la spécialité, elle effectue la modification dans la prochaine liste de rappel.

11-2.07 Les spécialités sont celles établies par la commission scolaire, au plus tard le 1 février, après consultation avec le syndicat. La liste sera affichée sur le portail.

11-2.08 Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 10 juin de chaque année scolaire, la commission scolaire dresse la liste de rappel selon les dispositions suivantes :

a) Pour chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît à la liste de rappel courante, la commission scolaire ajoute les heures enseignées ou prévues à être enseignées au 30 juin de l'année scolaire courante jusqu'à un maximum de huit cents (800) heures dans la spécialité. Si l'enseignante ou l'enseignant a enseigné dans plus d'une spécialité, le total d'heures combinées ne doit pas excéder huit cents (800) heures pour l'année.

b) Une enseignante ou un enseignant engagé avant le 1 juillet 2013 et dont le nom apparaissait à la liste de rappel de 2012-2013 peut ne pas détenir une qualification légale.

c) La commission scolaire ajoute à la liste de rappel le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a enseigné à la commission scolaire un minimum de quatre cents (400) heures durant au moins deux (2) sessions distinctes au cours des deux (2) dernières années. L'enseignante ou l'enseignant doit être légalement qualifié et avoir reçu une évaluation satisfaisante pour chacune de ces sessions.

Une non-évaluation sera considérée comme une évaluation satisfaisante. Dans le cas d'une évaluation non satisfaisante, l'enseignante ou l'enseignant ainsi que le syndicat seront avisés.

d) La commission scolaire ajoute également le nom de l'enseignante ou de l'enseignant régulier à temps plein qui est non rengagé en raison d'un surplus le 1 juillet. La commission scolaire indique, pour chaque enseignante ou enseignant ajouté à la liste de rappel, le nombre d'heures enseignées à la commission scolaire jusqu'à un maximum de huit cents (800) heures par année scolaire.

11-2.09 La commission scolaire peut radier le nom de l'enseignante ou de l'enseignant de la liste de rappel

a) Qui n'était pas disponible à travailler pour une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs, sauf pour des raisons telles que :

- un congé de maternité, paternité ou parental couvert par la convention collective;

- une invalidité au sens de l'entente;
- un emploi à temps plein au sein du syndicat local ou de l'APEQ;
- pour poursuivre des études à temps plein en éducation;

b) Qui a refusé deux (2) offres d'un minimum de soixante-quinze (75) heures chacune dans une même année scolaire pour des postes pour lesquels elle ou il est légalement qualifié et pour lesquels elle ou il s'était déclaré disponible.

c) Qui a démissionné en cours de contrat d'engagement sauf si la commission scolaire accepte les raisons de sa démission.

11-2.10 Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation aux adultes, pas plus tard que le 10 juin, la liste de rappel est affichée sur le portail pour vérification et correction, le cas échéant.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 15 juillet, la liste de rappel révisée est affichée sur le portail et transmise au syndicat.

11-2.11 La commission scolaire crée, premièrement par centre, ensuite dans deux ou plusieurs centres, des postes qui sont complets, qui sont en moyenne de vingt (20) heures par semaine, un maximum de vingt-quatre (24) heures par semaine et un maximum de huit cents (800) heures par année.

11-2.12

a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 5 mai, la commission scolaire met à la disposition de l'enseignante ou de l'enseignant dont le nom apparaît à la liste de rappel ou qui a enseigné pour la commission scolaire durant l'année scolaire courante, un formulaire de disponibilité demandant leur disponibilité à travailler.

b) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 30 mai, le formulaire de disponibilité doit être rempli. Des copies des formulaires de disponibilités sont envoyées au syndicat au plus tard le 15 juin.

Le défaut de remplir le formulaire signifie que l'enseignante ou l'enseignant est disponible pour toute affectation dans ses spécialités reconnues.

L'enseignante ou l'enseignant doit informer le service des ressources humaines par courriel, sans délai, de tout changement dans sa disponibilité. La commission scolaire envoie une copie révisée du formulaire de disponibilité au syndicat.

11-2.13 Selon la liste de rappel révisée et sujet à l'information soumise par l'enseignante ou l'enseignant sur son formulaire de disponibilité, lorsqu'un poste à temps plein, à temps partiel, de remplacement, ou pour des heures rémunérées à taux horaire est offert par la commission scolaire, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) En respectant l'ordre de la liste de rappel, les postes sont offerts aux enseignantes et enseignants dans l'ordre suivant :

- postes réguliers à temps plein;
- postes à temps partiel;

- postes de remplacement;
- heures rémunérées à taux horaire en ordre décroissant.

b) La commission scolaire offre un poste à l'enseignante ou l'enseignant de la liste de rappel, qui n'est pas disponible à travailler en raison d'un congé conformément à l'article 5-13.00 de l'entente provinciale. Ces dispositions s'appliquent comme suit:

i) pour l'enseignante ou l'enseignant rémunéré à taux horaire, le poste sera octroyé et conservé pour la durée du congé. De plus, les heures prévues pour le poste seront considérées comme enseignées pour la durée du congé. Cependant, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas droit à la rémunération durant le congé.

ii) pour l'enseignante ou l'enseignant sous contrat, le poste ou le contrat sera octroyé et l'enseignante ou l'enseignant aura droit à son congé et aux avantages conformément à l'article 5-13.00 de l'entente provinciale comme si elle ou il était enseignante ou enseignant régulier à temps plein. Les heures prévues pour le poste sont considérées enseignées pour la durée du congé.

iii) les heures conservées du poste seront offertes selon l'ordre de la liste de rappel.

11-2.14 Une fois le processus de rappel complété, une rencontre sera organisée entre la commission scolaire et le syndicat selon l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 25 juin.

11-2.15 La commission scolaire offre le poste en remplissant le formulaire approprié. L'enseignante ou l'enseignant accepte ou refuse, dans les deux (2) jours ouvrables. Le défaut de répondre signifie un refus.

11-2.16 Pour chaque session, la commission scolaire fournit au syndicat, dans les trente (30) jours de la complétion du processus d'engagement, une copie des affectations incluant l'information suivante :

- la ou les matières accordées;
- le nom du ou des centres;
- les journées, l'horaire de travail et les dates visées par l'affectation;
- le nombre total d'heures accordées;
- la nature de l'engagement (contrat régulier à temps plein, contrat à temps partiel et de remplacement, ou à taux horaire);
- tout autre commentaire pertinent.

Ce qui précède s'applique également aux engagements survenant en cours de session.

11-2.17

a) Si, en cours de session ou durant l'année scolaire, des postes additionnels sont créés, ils seront offerts, selon l'ordre de la liste de rappel, aux enseignantes et enseignants dont la tâche est moins de cent pour cent (100 %) pourvu que l'horaire d'enseignement soit compatible à l'horaire existant de l'enseignante ou de l'enseignant ou qu'il peut être modifié pour le rendre compatible.

b) Si une enseignante ou un enseignant accepte un contrat à temps partiel et, plus tard au cours du processus, un contrat régulier à temps plein devient disponible, elle ou il se verra

offrir ce contrat à temps plein sur papier mais conservera son contrat actuel pourvu que ce dernier soit un contrat à cent pour cent (100 %). Si le contrat à temps partiel n'est pas à cent pour cent (100 %), l'enseignante ou l'enseignant sera officiellement muté au contrat régulier à temps plein.

En toutes circonstances, la clause 5-1.01 de l'entente provinciale s'applique.

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

11-7.02 Comité des besoins particuliers en éducation des adultes.

La clause 11-4.07 de l'entente provinciale s'applique.

11-7.03 Comité de formation professionnelle du centre (CFPC)

La commission scolaire s'assure qu'un montant annuel de dix-huit mille dollars (18 000 $) soit disponible pour la formation technique, les conférences et le perfectionnement sur la réforme académique pour les secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle. Ce montant est divisé selon le ratio suivant : soixante pour cent (60 %) (formation professionnelle) et quarante pour cent (40 %) (éducation des adultes). Ce montant est distinct du fonds du comité local de perfectionnement des centres et des fonds alloués aux jours de direction. Un sous-comité du comité de perfectionnement du centre est formé dans chaque centre pour déterminer comment ces montants seront utilisés.

a) Mandat: administrer les fonds alloués par la commission scolaire pour la formation technique, des conférences et du perfectionnement sur la réforme académique aux secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle. En l'absence d'un comité de perfectionnement du centre, le conseil du centre assumera cette responsabilité.

b) Procédures:

1) recevoir et transmettre l'information liée aux ateliers de perfectionnement et aux conférences;

2) allouer les fonds pour les ateliers de perfectionnement et les conférences qui ne sont pas financés par le ministère de l'Éducation;

3) veiller à ce que les fonds soient mis à la disposition de toutes les enseignantes et de tous les enseignants;

4) veiller à ce que les fonds soient utilisés durant l'année. Tout montant non utilisé durant l'année ne peut pas être reporté (mis en banque)à l'année scolaire suivante;

5) veiller à ce que les enseignantes et enseignants à taux horaire qui n'enseignent pas durant leur participation à des ateliers ou conférences, soient rémunérés pour leur temps;

6) faire rapport des activités du CFPC à chacune des rencontres du conseil du centre.

- Composition: le comité est composé des membres du comité de perfectionnement du centre.

11-11.00 AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

11-11.04 Une mutation volontaire signifie un changement de centre.

Le changement peut être permanent ou pour une année seulement.

Une mutation volontaire ne peut être demandée que par une enseignante ou un enseignant ayant un contrat à temps plein.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 15 mai, le formulaire approprié doit être rempli sur le portail et soumis par l'enseignante ou l'enseignante au service des ressources humaines de la commission scolaire. Une liste de ces demandes sera fournie au syndicat.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de l'éducation des adultes, pas plus tard que le 15 juin, la commission scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant par écrit, si sa demande de mutation volontaire est octroyée ou non.

11-14.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT[15] ET SON AMÉNAGEMENT

11-14.10 Distribution dans le calendrier civil des jours de travail dans l'année 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 de l'enseignant consiste à deux cents (200) jours de travail, dont cent quatre-vingt-onze (191) jours d'enseignement et neuf (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 locales dont le placement dans le calendrier du centre est déterminé par chaque centre.

c) Les enseignantes et enseignants à taux horaire seront rémunérés pour chaque heure de présence lors d'une journée pédagogique.

d) La durée d'une journée pédagogique est établie à cinq (5) heures vingt-quatre (24) minutes.

e) La participation au conseil d'établissement compte pour trente-huit (38) heures de temps assigné par année à titre d'autres tâches professionnelles.

f) La participation au conseil du centre compte pour trente-huit (38) heures de temps assigné par année à titre d'autres tâches professionnelles.

13-0.00 FORMATION PROFESSIONNELLE

Lorsque les dispositions du présent chapitre se reportent à une clause du secteur des jeunes, le terme « école » se lit « centre » à moins que les deux termes ne soient employés de façon distincte.

13.3-00 LISTE DE RAPPEL

13-3.05 Les dispositions suivantes s'appliquent aux enseignantes et enseignants à taux horaire, ou sous contrat à temps partiel, de remplacement ou à temps plein, engagés pour enseigner les compétences professionnelles offertes.

[15] Voir l'annexe E - Tâche

13-3.06 Les sous-catégories sont celles déterminées par la commission scolaire, au plus tard le 1 février, après consultation avec le syndicat. La liste sera affichée sur le portail.

13-3.07 Les enseignantes et enseignants des listes de rappel de 2024 conservent les spécialités déjà acquises.

13-3.08 La commission scolaire dresse pour chaque centre deux listes de rappel : une liste d'enseignantes et enseignants légalement qualifiés (liste 1) et une liste d'enseignantes et enseignants qui ne détiennent pas de qualifications légales (liste 2). La liste 1 inclut le nom de toutes les enseignantes et tous les enseignants qui figuraient sur la liste de rappel en date du 14 mai 2023[16].

13-3.09 Au plus tard le 15 mai de chaque année scolaire, la commission scolaire met à jour les listes de rappel selon les dispositions suivantes :

a) La commission scolaire ajoute le nombre d'heures enseignées ou prévues à être enseignées au 30 juin de l'année scolaire courante jusqu'à un maximum de sept cent vingt (720) heures. Si l'enseignante ou l'enseignant a enseigné dans plus d'une sous-catégorie, le nombre d'heures combinées ne doit pas excéder sept cent vingt (720) heures pour l'année.

b) La commission scolaire ajoute à l'une des deux listes de rappel du centre le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a enseigné pour la commission scolaire durant les deux (2) dernières années scolaires pour un total de plus de quatre cents (400) heures. L'enseignante ou l'enseignant doit avoir reçu une évaluation satisfaisante pour chacune de ces années.

Une non-évaluation sera considérée comme une évaluation satisfaisante. Dans le cas d'une évaluation non satisfaisante, l'enseignante ou l'enseignant ainsi que le syndicat seront avisés.

La commission scolaire ajoute également le nom de l'enseignante ou de l'enseignant régulier à temps plein qui est non rengagé en raison d'un surplus en date du 1 juillet. La commission scolaire indique, pour chaque enseignante ou enseignant ajouté à la liste de rappel, le nombre d'heures enseignées pour la commission scolaire jusqu'à un maximum de sept cent vingt (720) heures par année scolaire.

13-3.10 La commission scolaire dresse la liste des noms des enseignantes et enseignants en ordre décroissant du nombre d'heures dans leurs sous-catégories.

a) Une enseignante ou un enseignant peut avoir un maximum de trois (3) sous-catégories.

b) L'enseignante ou l'enseignant qui souhaite ajouter une sous-catégorie doit avoir enseigné plus de cent cinquante (150) heures pour la commission scolaire dans cette sous-catégorie et avoir reçu une évaluation satisfaisante. La demande pour ajouter une sous-catégorie doit être soumise à la commission scolaire en remplissant le formulaire approprié avant le 1 mai de chaque année afin qu'elle soit ajoutée à la liste de rappel révisée.

c) Une enseignante ou un enseignant peut substituer une nouvelle sous-catégorie pour l'une des sous-catégories reconnues si l'enseignante ou l'enseignant a déjà trois (3) sous-catégories reconnues.

[16] À compter du 14 mai 2024, les enseignantes et enseignants non légalement qualifiés dont le nom apparaît à la liste 1, devront démontrer qu'elles ou ils ont entamé et adhèrent aux exigences du processus pour être légalement qualifiés. Sinon, leur nom sera radié de la liste 1 et sera ajouté à la liste 2.

d) Au plus tard le 15 mai de chaque année scolaire, la liste de rappel est affichée sur le portail de la commission scolaire et une copie est fournie au syndicat. Des corrections peuvent y être apportées jusqu'au 22 mai de l'année scolaire courante.

e) Le 15 juillet de chaque année scolaire, la commission scolaire affiche les listes de rappel révisées en vigueur pour la prochaine année scolaire sur son portail et une copie est fournie au syndicat.

f) L'enseignante ou l'enseignant dont le nom apparaît à l'une des listes de rappel du centre peut demander une mutation à la liste de rappel d'un autre centre au plus tard le 1 mai, pourvu que la catégorie existe à cet autre centre. La commission scolaire doit confirmer sa décision au plus tard le 15 mai. Cette mutation peut survenir seulement une fois durant la carrière de l'enseignante ou de l'enseignant.

13-3.11 La commission scolaire peut radier le nom de l'enseignante ou de l'enseignant des listes de rappel

a) Qui n'était pas disponible à travailler pour une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs, sauf pour des raisons telles que :

- un congé de maternité, paternité ou parental couvert par la convention collective;
- une invalidité au sens de l'entente;
- un emploi à temps plein au sein du syndicat local ou de l'APEQ;
- pour poursuivre des études à temps plein en éducation.

b) Qui a refusé deux (2) offres d'un minimum de soixante-quinze (75) heures chacune dans une même année scolaire (les heures de remplacement ne sont pas considérées un refus) dans les sous-catégories pour lesquelles elle ou il est jugé apte, et pour lesquelles elle ou il s'était déclaré disponible, ou

c) Qui a démissionné en cours de contrat d'engagement

13-3.12

a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation pour la formation professionnelle, pas plus tard que le 5 avril, la commission scolaire met à la disposition de chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît à la liste de rappel ou qui a enseigné pour la commission scolaire durant l'année scolaire courante, un formulaire de disponibilité demandant leur disponibilité à travailler.

b) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation pour la formation professionnelle, pas plus tard que le 30 avril, le formulaire de disponibilité doit être rempli. Des copies des formulaires de disponibilité seront envoyées au syndicat au plus tard le 15 mai.

Le défaut de remplir le formulaire signifie que l'enseignante ou l'enseignant est disponible pour toute affectation dans sa ou ses sous-catégories reconnues.

L'enseignante ou l'enseignant doit informer la commission scolaire par courriel, sans délai, de tout changement dans sa disponibilité. La commission scolaire envoie une copie révisée du formulaire de disponibilité au syndicat.

13-3.13 La commission scolaire offre les postes par centre et par sous-catégorie en se servant de la liste de rappel sur laquelle sont inscrits les enseignantes et enseignants légalement qualifiés (liste 1). Une fois cette liste de rappel épuisée, la commission scolaire se sert alors de la liste de rappel des enseignantes et enseignants non légalement qualifiés (liste 2).

13-3.14 Selon les listes de rappel révisées et selon l'information soumise par l'enseignante ou l'enseignant sur son formulaire de disponibilité, lorsqu'un poste à temps plein, à temps partiel, de remplacement ou pour des heures rémunérées à taux horaire est offert par la commission scolaire, les dispositions suivantes s'appliquent.

a) En respectant l'ordre des listes de rappel, les postes sont offerts aux enseignantes et enseignants dans l'ordre suivant :

- postes réguliers à temps plein;
- postes à temps partiel;
- postes de remplacement;
- heures rémunérées à taux horaire en ordre décroissant.

b) La commission scolaire offre un poste à l'enseignante ou l'enseignant de la liste de rappel, qui n'est pas disponible à travailler conformément à l'article 5-13.00 de l'entente provinciale. Ces dispositions s'appliquent comme suit:

i) pour l'enseignante ou l'enseignant rémunéré à taux horaire, le poste sera octroyé et conservé pour la durée du congé. De plus, les heures prévues pour le poste seront considérées comme enseignées pour la durée du congé. Cependant, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas le droit à la rémunération durant le congé.

ii) pour l'enseignante ou l'enseignant sous contrat, le poste ou le contrat sera octroyé et l'enseignante ou l'enseignant aura droit à son congé et aux avantages conformément à l'article 5-13.00 de l'entente provinciale comme si elle ou il était enseignante ou enseignant régulier à temps plein. Les heures prévues pour le poste sont considérées enseignées pour la durée du congé.

iii) les heures conservées du poste seront offertes selon l'ordre de la liste de rappel.

13-3.15 Une fois le processus de rappel complété, une rencontre sera organisée entre la commission scolaire et le syndicat au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation de la formation professionnelle, pas plus tard que le 25 juin.

13-3.16 La commission scolaire offre le poste en remplissant le formulaire approprié. L'enseignante ou l'enseignant accepte ou refuse, dans les deux (2) jours ouvrables. Le défaut de répondre signifie un refus.

13-3.17 La commission scolaire fournit au syndicat, dans les trente (30) jours de la complétion du processus d'engagement, une copie des affectations identifiant les enseignantes et enseignants dans le même ordre qu'ils apparaissent aux listes de rappel et incluant l'information suivante :

- la catégorie;
- le nom du centre;
- les dates visées par l'affectation;
- le nombre total d'heures accordées;

- la nature de l'engagement (contrat régulier à temps plein, contrat à temps partiel et de remplacement, ou à taux horaire);
- tout autre commentaire pertinent.

13-3.18

a) Si des postes additionnels sont créés, ils seront offerts, selon l'ordre de la liste de rappel, aux enseignantes et enseignants dont la tâche est incomplète pourvu que le nouveau poste soit compatible à l'horaire existant de l'enseignante ou de l'enseignant ou qu'il peut être modifié pour le rendre compatible.

b) Si une enseignante ou un enseignant accepte un contrat à temps partiel et, plus tard au cours du processus, un contrat régulier à temps plein devient disponible, elle ou il se verra offrir ce contrat à temps plein sur papier mais conservera son contrat actuel pourvu que ce dernier soit un contrat à cent pour cent (100 %). Si le contrat à temps partiel n'est pas à cent pour cent (100 %), l'enseignante ou l'enseignant sera officiellement muté au contrat régulier à temps plein.

En toutes circonstances, la clause 5-1.01 de l'entente provinciale s'applique.

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

13-8.02 Comité des besoins particuliers en formation professionnelle

La clause 13-15.11 de l'entente provinciale s'applique.

13-8.03 Comité de formation professionnelle du centre (CFPC)

La commission scolaire s'assure qu'un montant annuel de dix-huit mille dollars (18 000 $) soit disponible pour la formation technique, les conférences et le perfectionnement sur la réforme académique pour les secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle. Ce montant est divisé selon le ratio suivant : soixante pour cent (60 %) (formation professionnelle) et quarante pour cent (40 %) (éducation des adultes). Ce montant est distinct du fonds du comité local de perfectionnement des centres et des fonds alloués aux jours de direction. Un sous-comité du comité de perfectionnement du centre est formé dans chaque centre pour déterminer comment ces montants seront utilisés.

a) Mandat: administrer les fonds alloués par la commission scolaire pour la formation technique, des conférences et du perfectionnement sur la réforme académique aux secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle. En l'absence d'un comité de perfectionnement du centre, le conseil du centre assumera cette responsabilité.

b) Procédures:
   1) recevoir et transmettre l'information liée aux ateliers de perfectionnement et aux conférences;
   2) allouer les fonds pour les ateliers de perfectionnement et les conférences qui ne sont pas financés par le ministère de l'Éducation;
   3) veiller à ce que les fonds soient mis à la disposition de toutes les enseignantes et de tous les enseignants;
   4) veiller à ce que les fonds soient utilisés durant l'année. Tout montant non utilisé durant l'année ne peut pas être reporté (mis en banque) à l'année scolaire suivante;

5) veiller à ce que les enseignantes et enseignants à taux horaire qui n'enseignent pas durant leur participation à des ateliers ou conférences, soient rémunérés pour leur temps;

6) faire rapport des activités du CFPC à chacune des rencontres du conseil du centre.

c) Composition: le comité est composé des membres du comité de perfectionnement du centre.

13-12.00 AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

13-12.04 Une mutation volontaire signifie un changement de centre.

Le changement peut être permanent ou pour une année seulement.

Une mutation volontaire ne peut être demandée que par une enseignante ou un enseignant ayant un contrat à temps plein.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation pour la formation professionnelle, pas plus tard que le 1 mai, le formulaire approprié doit être rempli sur le portail et soumis par l'enseignante ou l'enseignante à la commission scolaire. Une liste de ces demandes sera fournie au syndicat.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier d'affectation pour la formation professionnelle, pas plus tard que le 15 mai, la commission scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant par écrit, si sa demande de mutation volontaire est octroyée ou non.

13-15.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT[17] ET SON AMÉNAGEMENT

13-15.16 Distribution dans le calendrier civil des jours de travail dans l'année 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 de l'enseignant consiste à deux cents (200) jours de travail, dont cent quatre-vingt-onze (191) jours d'enseignement et neuf (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 rémunérés pour chaque heure de présence lors d'une journée pédagogique.

d) La durée d'une journée pédagogique est établie à cinq (5) heures vingt-quatre (24) minutes.

13-15.17 Répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants du centre

En distribuant les tâches et les responsabilités parmi les enseignantes et enseignants, la direction du centre considère leur disponibilité. La direction du centre distribue équitablement les tâches parmi les enseignantes et enseignants dans chaque secteur professionnel.

La tâche éducative est de vingt (20) heures par semaine. Ce temps de vingt (20) heures peut être considéré comme un temps moyen hebdomadaire permettant le dépassement de ce temps

[17] Voir l'annexe E - Tâche

pour certaines semaines, compensé par une réduction de ce temps pour d'autres semaines. Dans ce cas toutefois, la tâche éducative demeure à sept cent vingt (720) heures pour l'année.

Dans l'éventualité où une enseignante ou un enseignant sous contrat (régulier, temps partiel, remplacement) serait affecté à une tâche d'enseignement hebdomadaire de trente (30) heures ou plus, les conditions suivantes s'appliquent :

i) la tâche hebdomadaire maximale de trente (30) heures ne doit pas être excédée pour plus de quatre (4) semaines consécutives;

ii) la tâche hebdomadaire maximale de trente (30) heures ne doit pas être excédée pour plus de huit (8) semaines au cours d'une année scolaire;

iii) une fois que l'enseignante ou l'enseignant a travaillé les trente-deux (32) heures prévues à sa tâche, les heures consacrées à toutes les autres tâches professionnelles sont considérées complétées.

Une tâche provisoire d'enseignement sera assignée à une enseignante ou un enseignant au plus tard cinq (5) jours suivant la rencontre de placement conjointe de la commission scolaire et du syndicat.

La participation au conseil d'établissement compte pour trente-huit (38) heures de temps assigné par année à titre d'autres tâches professionnelles.

La participation au conseil du centre compte pour trente-huit (38) heures de temps assigné par année à titre d'autres tâches professionnelles.

Appendix A / Annexe A
APPLICATION FOR MEMBERSHIP
DEMANDE D'ADHÉSION

Name/Nom : _____

École / School : _____

Adresse / Address : _____
No rue/Street Ville/City Province

_____ Courriel/email: _____
Code postal/Postal Code

No de téléphone / Telephone Number : _____

Je demande, par la présente, mon adhésion au Syndicat des Enseignants de Pearson, le tout conformément aux dispositions de la convention collective.

Je m'engage à respecter les statuts et règlements qui régissent le syndicat en vue de promouvoir ses intérêts et ses principes.

J'autorise par ailleurs le Syndicat des Enseignants de Pearson, ses agentes ou agents et ses représentantes ou représentants, à agir en mon nom personnel en toutes les matières qui touchent à la convention collective.

I, the undersigned, in accordance with the Collective Agreement, hereby apply for membership in the Pearson Teachers Union.

I pledge to observe the Constitution and laws of the Union, to promote its interests and further its principles.

I hereby authorize the Pearson Teachers Union, its agents and representatives, to act on my behalf as my exclusive representative in all matters concerning the Collective Agreement.

Signature: _____

Date: _____

Witness/Témoin:

_____

ANNEXE B

ÉCHÉANCIER DU CONSEIL D'ÉCOLE

(à être ajusté en fonction des besoins individuels de l'école)

Des propositions entre la direction et le conseil d'école peuvent découler des sujets discutés.

Ces propositions peuvent être soit collaboratives, requérant la participation du conseil d'école, ou consultatives dans lequel cas le conseil d'école est consulté.

La direction d'une école qui refuse une proposition collaborative du conseil d'école doit soumettre une explication écrite au conseil d'école (avec copie à la directrice ou au directeur régional et au SEP) avant l'application de la décision

Il est la responsabilité de la direction de l'école de présenter toute proposition et d'obtenir l'approbation du conseil d'établissement lorsque requis selon la Loi sur l'instruction publique.

Août / septembre

	Consultative	Collaborative	Collaborative requérant d'informer le conseil d'établissement	Collaborative requérant l'approbation du conseil d'établissement
Procédures pour la remise des notes		✓		
Le système de signalement des retards et des absences des élèves		✓		
Le comité de perfectionnement de l'école		✓		
L'identification pour l'année quant aux besoins en surveillance et l'établissement d'un système de rotation des enseignantes et enseignants pour mettre en place les tâches de surveillance requises		✓		
Le programme de reconnaissance de la valeur ajoutée		✓		
L'utilisation des jours de direction	✓			
L'établissement d'un système de suppléance dépannage conforme à la clause 5-1.31		✓		

Octobre / novembre / décembre

	Consultative	Collaborative	Collaborative requérant d'informer le conseil d'établissement	Collaborative requérant l'approbation du conseil d'établissement
La mise en pratique du guide d'utilisation des fonds stagiaires-enseignants		✓		
Le budget de l'école ou du centre	✓			
La méthode de mise en pratique du régime pédagogique				✓
Les méthodes de développent des programmes enrichis, l'adaptation de programmes existants, ou le développement de programmes locaux pour répondre aux besoins spécifiques d'élèves				✓
La répartition du temps alloué à chaque matière				✓
Les services éducatifs à fournir à l'école ou au centre	✓			
Le projet éducatif de l'école ou du centre				✓

Janvier / février / mars

	Consultative	Collaborative	Collaborative requérant d'informer le conseil d'établissement	Collaborative requérant l'approbation du conseil d'établissement
Les méthodes de mise en œuvre des services aux élèves et des services en éducation spécialisée				✓
La mise en œuvre de programmes d'étude				✓
Les règles régissant le placement des élèves et le passage d'un cycle à un autre au niveau primaire			✓	

Les besoins de l'école dans chaque catégorie pour l'année suivante	✓			
Nominations des enseignantes et enseignants aux postes d'enseignantes et enseignants mentors	✓			

Avril / mai / juin

	Consultative	Collaborative	Collaborative requérant d'informer le conseil d'établissement	Collaborative requérant l'approbation du conseil d'établissement
Le système de classes foyers	✓			
Le choix des journées pédagogiques dans le calendrier et le programme pour ces journées	✓			
Les règles de conduite et de sécurité				✓
Le plan pour contrer l'intimidation et la violence				✓
Les critères pour introduire de nouvelles méthodes pédagogiques			✓	
Les manuels scolaires et le matériel didactique			✓	
Le rapport du programme de reconnaissance de la valeur ajoutée (VAR)		✓		
Les besoins de perfectionnement du personnel enseignant	✓			
Heures allouées aux comités reconnus dans la tâche	✓			

Sur une base continue:

	Consultative	Collaborative	Collaborative requérant d'informer le conseil d'établissement	Collaborative requérant l'approbation du conseil d'établissement
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				✓
Méthode pour la mise en œuvre de l'éducation populaire (éducation aux adultes/formation professionnelle)				✓
La planification et la mise en place du système de surveillance des examens	✓			

En cas de disparité entre cette annexe et la Loi sur l'instruction publique, cette dernière prévaut.

Annexe C
FONDS STAGIAIRES-ENSEIGNANTS

1. Principes généraux

   Sur une base annuelle, la directrice ou le directeur et la directrice adjointe ou le directeur adjoint du service des ressources humaines et le président ainsi qu'une représentante ou un représentant du syndicat fixent une rencontre pour examiner le budget de l'année précédente et pour revoir les procédures gouvernant la distribution et les dépenses liées au budget.

2. Participation des enseignantes et enseignants associés

   La direction choisit les enseignantes et enseignants associés en fonction des critères suivants :

   - participation sur une base volontaire
   - l'enseignante ou l'enseignant doit être légalement qualifié
   - préférence pour un minimum d'expérience en enseignement de cinq ans à moins que les circonstances ne le permettent pas
   - démonstration de la participation continue au perfectionnement personnel et professionnel
   - volonté de participer aux séances de formation destinées aux enseignantes et enseignants associés, offertes par les universités ou par la commission scolaire
   - maximum de deux enseignantes et enseignants associés par stagiaire-enseignante ou enseignant
   - nombre de stagiaires-enseignantes et enseignants assignés à une enseignante ou à un enseignant associé qui ne doit pas excéder deux (2) simultanément

3. Budget

   Distribution des fonds

   - Le budget annuel est établi conformément aux directives du ministère. Le financement est calculé en fonction des enseignantes et enseignants-stagiaires de l'année précédente;
   - La commission scolaire sera chargée d'administrer un fonds central équivalant à dix pour cent (10 %) du budget annuel et l'intention est de ne pas excéder cent vingt-cinq mille dollars (125 000 $) au niveau central.
   - Au plus tard le 15 décembre de chaque année scolaire, la commission scolaire verse une rémunération aux enseignantes et enseignants associés à raison de quatre-vingts pour cent (80 %) des fonds restants à la suite de l'allocation du fonds central.
   - À la suite de l'allocation du fonds central et du versement aux enseignantes et enseignants associés, les fonds restants seront déposés dans le budget de l'école ou du centre pour utilisation par le comité stagiaires-enseignants tel que décrit ci-dessous.
   - Une partie du fonds central servira à couvrir les dépenses en ressources humaines liées à la gestion du dossier stagiaires-enseignants.

- Un surplus budgétaire dans une école ou un centre au cours d'une année donnée est reporté à l'année scolaire suivante dans la même école ou le même centre.

Comité de l'école ou du centre

- Un comité stagiaires-enseignants est formé au niveau de l'école ou du centre. Ce comité est composé de la directrice ou du directeur de l'école, des enseignantes et enseignants associés de l'année précédente et des enseignantes et enseignants associés de l'année courante. La présidente ou le président de ce comité doit être une enseignante ou un enseignant. Le comité est responsable de l'application de cette annexe.
- S'il n'y a pas de comité stagiaires-enseignants à l'école ou au centre, le conseil d'école ou de centre et la direction assument conjointement cette responsabilité.

Budget de l'école ou du centre

- Le comité stagiaires-enseignants utilise les fonds de l'école ou du centre pour les motifs suivants :
    - temps de libération pour la formation ou pour toute activité liée au rôle des enseignantes et enseignants associés
    - coûts associés à la production de matériel d'ateliers ou de matériel pour les stagiaires-enseignantes et enseignants
    - frais d'inscription ou allocations pour payer le coût des dépenses découlant de la participation des enseignantes et enseignants aux ateliers portant sur leur rôle d'enseignantes et d'enseignants associés
    - modestes dépenses associées aux activités sociales ou d'esprit d'équipe pour les enseignantes et enseignants associés et pour les stagiaires-enseignantes et enseignants
- Chaque école doit élaborer un mécanisme de suivi pour l'utilisation des fonds. La direction de l'école ou du centre et la présidente ou le président doivent tenir la comptabilité des fonds. La présidente ou le président du comité stagiaires-enseignantes doit renseigner le conseil d'école ou de centre concernant le budget.
- Dans l'éventualité où une enseignante ou un enseignant associé est muté à une autre école ou un autre centre, les fonds reportés sont conservés à l'école ou au centre d'origine.

4. Responsabilités de la commission scolaire

- La commission scolaire fournit au syndicat l'information suivante liée à l'année précédente:
    - une liste de toutes les enseignantes et tous les enseignants associés dans chaque école et centre
    - une liste de tous les stagiaires-enseignants affectés à chaque école ou centre
    - tous les montants associés aux budgets central et de l'école ou du centre

5. Responsabilités de la direction de l'école ou du centre

- Au début de chaque année scolaire, la direction facilite la formation du comité stagiaires-enseignants.

- La direction diffuse l'information concernant le rôle des enseignantes et enseignants associés et établit la méthode pour identifier les personnes qui pourraient vouloir assumer les responsabilités d'une enseignante ou d'un enseignant associé.
- La direction doit mettre à la disposition du comité stagiaires-enseignantes l'information concernant le budget stagiaires-enseignantes.
- La direction supervise le dossier stagiaires-enseignants à l'école ou au centre et agit à titre d'agent de liaison direct avec les universités et la commission scolaire.

6. Responsabilités des enseignantes et enseignants associés

   - L'enseignante ou l'enseignant associé se conforme à la structure de formation adoptée par le ministère, les universités et la commission scolaire.

7. Rôle de l'agente ou de l'agent des « stagiaires, recrutement et liaison »

   - La commission scolaire convient de consulter le syndicat avant de désigner une agente ou un agent du « recrutement ».

APPENDIX D / ANNEXE D
ATTESTATION D'ABSENCE
ATTESTATION OF ABSENCE

888000 **Date**
C.S. Lester-B.-Pearson School Board
1925, BROOKDALE AVENUE
H9P2Y7

Matricule : #########
Name of employee
Address

Motif et description Reason and description	Premier jour d'absence First day of absence	Dernier jour d'absence Last day of absence	___Durée ___ Duration **Jour/Day Total**	____Durée ___ Duration **Minutes Total**
Emploi/Job: N-#### : Corps d'emploi Lieu de travail / Place of work : ### - Name of School				
## Motif/Reason	Jour/Day Date	Jour/Day Date	**#**	**#**

Remarque _____

_____

Je, soussigné(e), déclare que les informations ci-haut mentionnées sont complètes et véridiques:
I, the undersigned, declare that all the information stated below are complete and truthful.

Signature de la personne absente
Signature of absent employee _____ Date _____

Commentaires / Comments _____

_____

Autorisé par / Authorized by : _____ Date _____

ANNEXE E

PRÉSCOLAIRE

	Annualisée	Cycle de 5 jours	Cycle de 6 jours
Tâche			
Enseignement	Exemple : 792 heures	Exemple : 1320 min	Exemple : 1584 min
Autre • Classe-foyer • Encadrement • Surveillance • Récupération			
Total de la tâche	**828 heures**	**23 heures (moyenne)**	**27.6 heures (moyenne)**
Autres tâches professionnelles (ATP) – Assignées			
Accueil, départ et déplacement des élèves			
Comités • Conseil d'école • Conseil d'établissement • Autres comités	36 heures 36 heures Déterminé sur le plan local		
Autres tâches[18]			
Total des ATP - Assignées	**144 heures**	**4 heures (moyenne)**	**4.8 heures (moyenne)**
Autres tâches professionnelles – Déterminées par les enseignantes et enseignants[19]	**200 heures**	**5 heures (moyenne)**	**6 heures (moyenne)**
Journées pédagogiques	108 heures		
TOTAL	**1280 heures**	**32 heures (moyenne)**	**38.4 heures (moyenne)**

[18] Conformément à la clause 8-12.04 de l'entente locale

[19] Le temps requis pour les 10 rencontres de groupes et les trois (3) premières rencontres avec les parents est inclus dans les 200 heures.

PRIMAIRE

	Annualisée	Cycle de 5 jours	Cycle de 6 jours
Tâche			
Enseignement	738 heures (moyenne)	1230 min (moyenne)	1476 min (moyenne)
Encadrement[1]	36 heures	60 min	72 min
Autre • Classe-foyer • Surveillance • Récupération[2]	54 heures	90 min (moyenne)	108 min (moyenne)
Total de la tâche	**828 heures**	**23 heures (moyenne)**	**27.6 heures (moyenne)**
Autres tâches professionnelles (ATP) – Assignées			
Accueil, départ et déplacement des élèves			
Comités • Conseil d'école • Conseil d'établissement • Autres comités	36 heures 36 heures Déterminé sur le plan local		
Autres tâches[3]			
Total des ATP - Assignées	**144 heures**	**4 heures (moyenne)**	**4.8 heures (moyenne)**
Autres tâches professionnelles – Déterminées par les enseignantes et enseignants[4]	**200 heures**	**5 heures (moyenne)**	**6 heures (moyenne)**
Journées pédagogiques	108 heures		
TOTAL	**1280 heures**	**32 heures (moyenne)**	**38.4 heures (moyenne)**

[1] Tel que décrit à la clause 8-7.01 de l'entente provinciale.
[2] Tel que décrit à la clause 8-7.01 de l'entente provinciale.
[3] Conformément à la clause 8-12.04 de l'entente locale.
[4] Le temps requis pour les 10 rencontres de groupes et les trois (3) premières rencontres avec les parents est inclus dans les 200 heures.

SECONDAIRE

	Annualisée	Cycle de 5 jours	Cycle de 6 jours	Cycle de 9 jours
Tâche				
Enseignement	615 heures (moyenne)	1025 min (moyenne)	1230 min (moyenne)	1845 min (moyenne)
Autre • Classe-foyer • Encadrement • Surveillance • Récupération	105 heures (moyenne)	175 min (moyenne)	210 min (moyenne)	315 min (moyenne)
Total de la tâche	**720 heures**	**20 heures (moyenne)**	**24 heures (moyenne)**	**36 heures (moyenne)**
Autres tâches professionnelles (ATP) – Assignées				
Accueil, départ et déplacement des élèves				
Comités • Conseil d'école • Conseil d'établissement • Autres comités	36 heures 36 heures Déterminé sur le plan local			
Autres tâches				
Total des ATP - Assignées	**252 heures**	**7 heures (moyenne)**	**8.4 heures (moyenne)**	**12.6 heures (moyenne)**
Autres tâches professionnelles déterminées par les enseignantes et enseignants[1]	**200 heures**	**5 heures (moyenne)**	**6 heures (moyenne)**	**9 heures (moyenne)**
Journées pédagogiques	108 heures			
TOTAL	**1280 heures**	**32 heures (moyenne)**	**38.4 heures (moyenne)**	**57.6 heures (moyenne)**

[1] Le temps requis pour les 10 rencontres de groupes et les trois (3) premières rencontres avec les parents est inclus dans les 200 heures.

ÉDUCATION AUX ADULTES

	Annualisée
Tâche	
Cours et leçons et suivi pédagogique en lien avec la spécialité	768 heures
Banque d'heures de journées pédagogiques[1]	32 heures
Total de la tâche	**800 heures**
Autres tâches professionnelles (ATP) - Assignées	
Accueil, départ et déplacement des élèves	
(Périodes de préparation)	
Comités • Conseil du centre • Conseil d'établissement • Autres comités	 38 heures 38 heures Déterminé sur le plan local
Heures dévouées aux journées pédagogiques, en plus du temps dévoué à la tâche ci-dessus[2]	16.6 heures
Autres tâches	
Autres tâches professionnelles – déterminées par les enseignantes et enseignants	
Travail lié à la fonction générale[3]	**160 heures**
Le temps requis pour les 10 rencontres de groupes et les trois (3) premières rencontres avec les parents	**40 heures**
Total des ATP	**480 heures**
TOTAL	**1280 heures**

[1] Seules les premières quatre heures d'une journée pédagogique peuvent être déduites de la banque de 32 heures.
[2] Tel que décrit à la clause 11-14.10 d) de l'entente locale.
[3] Tel que décrit à la clause 11-14.02 de l'entente provinciale.

FORMATION PROFESSIONNELLE

	Annualized
Workload	
Cours et leçons[1]	635 heures[2]
Autre • Encadrement • Surveillance[3] • Récupération	
Total de la tâche	**720 heures**
Autres tâches professionnelles (ATP) - Assignées	
Accueil, départ et déplacement des élèves	
(Périodes de préparation)	
Comités • Conseil du centre • Conseil d'établissement • Autres comités	 38 heures 38 heures Déterminé sur le plan local
Crédits universitaires[4]	Jusqu'à 45 heures par année
Autres tâches	
Journées pédagogiques[5]	48.6
Total des ATP- Assignées	**360 heures**
Autres tâches professionnelles – déterminées par les enseignantes et enseignants	
Travail lié à la fonction générale[6]	**160 heures**
Le temps requis pour les 10 rencontres de groupes et les trois (3) premières rencontres avec les parents	**40 heures**
TOTAL	**1280 heures**

[1] Incluant la surveillance des stages en milieu de travail en présence des élèves, le cas échéant.
[2] Le nombre d'heures dévouées aux cours et leçons est une moyenne du temps pour toutes les enseignantes et tous les enseignants à temps plein, assujetti aux exclusions prévues à la clause 13-15.09 g) de l'entente provinciale. Le temps peut varier d'une enseignante ou d'un enseignant à l'autre. Pour cette raison, le nombre d'heures des autres tâches éducatives est ajusté en conséquence.
[3] Tel que décrit à la clause 13-15.09 b) de l'entente provinciale.
[4] Selon l'annexe XLII de l'entente provinciale.
[5] Conformément à la clause 13-15.16 d) de l'entente locale.
[6] Tel que décrit à la clause 13-15.02 de l'entente provinciale.