

# Programme de la Valeur ajoutée (VAR) – Lignes directrices



Selon l'annexe XXVI de l'entente provinciale  
SYNDICAT DES ENSEIGNANTS DE PEARSON

## Table des matières

Clause de non-responsabilité : .....	1
Lignes directrices recommandées pour la formation d'un comité VAR .....	2
Processus VAR pour les enseignantes et enseignants .....	2
Liste de vérification pour le comité VAR .....	3
Système des crédits VAR .....	4
Tableau des activités .....	5
Annexe: Allocation de crédits pour les événements ponctuels .....	7

## Clause de non-responsabilité :

Ce manuel a été conçu principalement dans le but de partager l'information. En cas de disparité entre ce manuel et l'entente collective ou autres documents légaux, ces derniers prévalent.

## Lignes directrices recommandées pour la formation d'un comité VAR

Il est recommandé qu'un comité VAR soit formé dans chacune des écoles et des centres selon les lignes directrices suivantes:

- Le comité devrait être composé d'enseignantes et enseignants sur une base volontaire.
- Le comité doit être composé d'un minimum de trois (3) enseignantes ou enseignants. Il est recommandé qu'une déléguée ou un délégué du SEP siége à ce comité.
- Les membres du comité désigneront une présidente ou un président. Il est préférable que la personne désignée soit membre du conseil d'école ou de centre. Sinon, elle ou il devra présenter un rapport des activités du comité VAR au conseil d'école ou de centre.
- En l'absence d'un comité VAR, les responsabilités liées au VAR relèvent du conseil d'école ou de centre.
- VAR devrait faire l'objet d'un point de discussion permanent à l'ordre du jour du conseil d'école ou de centre.
- Tous les formulaires sont sauvegardés par le comité VAR et une copie est remise au conseil d'école ou de centre.

## Processus VAR pour les enseignantes et enseignants

- Les enseignantes et enseignants devraient également se reporter aux manuels d'aide qui se trouvent dans l'outil VAR sur SSO pour les directives liées à la soumission de leurs activités VAR.
- Les enseignantes et enseignants réclamant VAR devraient soumettre une proposition de leur activité au comité VAR pour préapprobation en utilisant l'outil VAR sur SSO avant le début de l'activité. Le comité devrait être avisé de toute modification à l'activité.
- Les activités non préapprouvées par le comité VAR pourraient ne pas être créditées si le comité estime l'activité non admissible.
- Durant l'activité, les enseignantes et enseignants doivent tenir compte du nombre de séances à être soumises.
- Une fois l'activité terminée, l'enseignante ou l'enseignant peut actualiser sa soumission sur SSO si des corrections sont nécessaires.
- Les enseignantes et enseignants recevront un avis du nombre total de crédits alloués à la fin du mois de mai, en se servant de l'outil VAR sur SSO.

## Liste de vérification pour le comité VAR

- Rencontre en septembre pour la formation du comité VAR.
  
- Les membres du comité VAR se rencontrent pour l'examen et la revue des lignes directrices VAR. Il est recommandé que les comités VAR présentent une brève explication du processus VAR lors de la première rencontre du personnel chaque année.
  
- Le comité VAR devrait tenir 3 rencontres par année pour l'examen des activités courantes VAR et de toutes nouvelles soumissions ainsi que pour assigner les crédits (en septembre, à la mi-année et à la fin avril ou début mai).
  
- Le comité VAR devrait créer et partager un échéancier avec les enseignantes et enseignants pour la soumission des activités VAR.
  
- Le comité VAR tiendra une rencontre pour confirmer les soumissions finales et pour remplir le « rapport de fin d'année VAR » et le remettre à la direction. Une fois le tout approuvé, le rapport sera signé par la présidente ou le président du comité VAR (le cas échéant), la présidente ou le président du conseil d'école ou de centre et la direction.
  
- La présidente ou le président du comité VAR présentera le « rapport de fin d'année » au conseil d'école ou de centre, idéalement durant la rencontre du conseil d'école ou de centre du mois de mai.

NOTE: une copie du rapport devrait également être envoyée au SEP à [info@ptusep.com](mailto:info@ptusep.com)

## Système des crédits VAR

SVP, veuillez vous reporter au tableau ci-dessous pour remplir votre demande liée au programme de rémunération de la valeur ajoutée.

N'oubliez pas:

- VAR est applicable seulement pour les activités nécessitant votre présence auprès des élèves participants.
- Toute activité pour laquelle vous soumettez une demande VAR ne peut faire exclusivement partie de votre tâche, de vos autres tâches professionnelles ou de votre cours et évaluation, incluant le temps durant lequel vous êtes libéré de vos tâches régulières.
- Les activités parascolaires des mesures 15014 et 15028 ne sont pas admissibles au programme VAR.
- Un maximum de 60 crédits par activité peut être alloué. Les activités ne peuvent être sectionnées dans le but d'accroître le nombre de crédits par activités.
- Un maximum de 10 crédits par nuit pour un maximum de 30 crédits par année scolaire peut être alloué pour les activités d'une journée avec nuitée, et ceci, peu importe la durée de la sortie ou le nombre de sorties auxquelles l'enseignante ou l'enseignant participe.
- Les enseignantes et enseignants ne peuvent soumettre une réclamation VAR pour des soirées compensatoires ou pour toute autre activité par laquelle elle ou il est déjà rémunéré, libéré ou reconnu.
- Toute activité prévue en soirée ne peut être attribuée à plus de 10 crédits par soirée.
- Projet personnel/communautaire de baccalauréat international (IB): 15 crédits seront octroyés par projet jusqu'à concurrence de 60 crédits pourvu que la ou le mentor ne soit pas responsable de l'évaluation du projet.

## Tableau des activités

**Une séance consiste en une durée minimum de 30 minutes jusqu'à concurrence de 60 minutes**

**Par exemple, une activité d'une durée de 75 minutes représente un crédit. Une activité d'une durée de 90 minutes représente 2 crédits.**

**Une activité d'une durée de 120 minutes représente également 2 crédits. SVP, consultez l'annexe qui suit le tableau dans le présent document.**

	Événement ponctuel ou récurrent?	Fréquence	Durée	Types d'activités possibles
60 crédits	Récurrent	Plus d'une fois par semaine	Toute l'année Ou Activités majeures (environ 60 séances)	-Entraîneur à temps plein -directeur/chorégraphe pour une année complète ou une activité majeure -Clubs
45 crédits	Récurrent	Plus d'une fois par semaine	Toute l'année Activités majeures (adjoint régulier)	-Entraîneur à temps partiel - directeur adjoint/chorégraphe pour une année complète ou une activité majeure
30 crédits	Récurrent	Une fois par semaine	Toute l'année (environ 30 séances)	-Clubs ou autres activités similaires
30 crédits	Récurrent	Plus d'une fois par semaine	Une partie de l'année (environ 30 séances)	-Sports pratiqués durant une partie de l'année -Clubs

**Une séance consiste en une durée minimum de 30 minutes jusqu'à concurrence de 60 minutes**

**Par exemple, une activité d'une durée de 75 minutes représente un crédit. Une activité d'une durée de 90 minutes représente 2 crédits. Une activité d'une durée de 120 minutes représente également 2 crédits. SVP, consultez l'annexe qui suit le tableau dans le présent document.**

10 crédits	Événement ponctuel	Sortie avec nuitée (10 crédits par nuit, <b>maximum de 30 crédits</b> pour une année scolaire)	Réclamation pour un maximum de 3 nuitées par année  (peu importe la durée ou le nombre de sorties effectuées)	Toutes les sorties avec nuitée
1 crédit par séance  Maximum 10 crédits/soirée	Événement ponctuel		Activité à court terme	Pour toutes les activités en dehors de l'horaire régulier de l'école ou du centre

## Annexe: Allocation de crédits pour les événements ponctuels

Afin d'assurer l'allocation équitable des crédits pour les activités de courte durée identifiées dans le tableau précédent comme « événement ponctuel », le tableau qui suit peut servir pour l'allocation des crédits selon la durée de l'activité.

Bien que le tableau ci-dessous est établi sur une base par minute, les comités VAR ont le droit d'exercer un jugement raisonnable dans la détermination de la durée d'une activité sans avoir à demander à l'enseignante ou l'enseignant d'identifier les durées à la minute.

<b>Durée de l'activité</b>	<b>Nombre de crédits à allouer</b>
Moins de 30 minutes	0 crédit
Entre 30 et 90 minutes	1 crédit
Entre 90 et 150 minutes (1,5 et 2,5 heures)	2 crédits
Entre 150 et 210 minutes (2,5 et 3,5 heures)	3 crédits
Entre 210 et 270 minutes (3,5 et 4,5 heures)	4 crédits
Entre 270 et 330 minutes (4,5 et 5,5 heures)	5 crédits
Entre 330 et 390 minutes (5,5 et 6,5 heures)	6 crédits
Entre 390 et 450 minutes (6,5 et 7,5 heures)	7 crédits
Entre 450 et 510 minutes (7,5 et 8,5 heures)	8 crédits
Entre 510 et 570 minutes (8,5 et 9,5 heures)	9 crédits
Entre 570 et 630 minutes (9,5 et 10,5 heures)	10 crédits

Un maximum de 10 crédits peut être alloué par soirée.