

SECTEUR DES JEUNES

RAPPORT À L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS – NOV 2025

RÉCENTS POSTES EN VOIE DE PERMANENCE DISPONIBLES DANS LE SECTEUR DES JEUNES (E1 ET E2)

Tout poste E1 qui est devenu vacant à la suite de la date butoir du 8 août liée au mouvement de personnel sera affiché sur SSO le 24 novembre, incluant le formulaire à remplir pour les enseignantes et enseignants intéressés par l'un de ces postes. Le formulaire sera disponible pour une période de 48 heures. *Ces postes ne sont pas offerts aux enseignantes et enseignants détenant un poste E1 à des fins de mutation.*

Le 27 novembre, le service des ressources humaines procédera à l'octroi de ces postes conformément à l'ordre prescrit à notre entente collective. Une fois les postes E1 octroyés, le service des ressources humaines affichera sur SSO tout poste E2 devenu vacant en raison de ce processus et les enseignantes et enseignants intéressés auront 48 heures pour remplir le formulaire, et ces postes seront octroyés le 1 décembre.

Étant donné que le 8 août est la date butoir prescrite pour tout mouvement de personnel, ces postes sont octroyés sur papier seulement, ce qui veut dire qu'aucune enseignante ou aucun enseignant ne sera déplacé cette année, mais leur nom sera inscrit sur la liste d'ancienneté de leur nouvelle école, et elle ou il commencera immédiatement à accumuler des jours pour sa voie de permanence.

FONDS STAGIAIRES-ENSEIGNANTS

Les paiements pour celles et ceux qui ont accueilli des stagiaires-enseignants durant l'année scolaire 2024-2025 ont été versés sur la paie du 13 novembre. Les déléguées et délégués ont reçu les détails des personnes qui auraient dû recevoir ce paiement de même que le montant disponible au fonds des stagiaires-enseignants de l'école. Rappel : chaque école devrait avoir un comité stagiaires-enseignants composé des enseignantes et enseignants associés de l'année dernière et de l'année courante ainsi que la direction. Le comité est responsable de la mise en application de l'annexe C de l'entente collective.

TÂCHES ET HORAIRES

Nous continuons à les recevoir.

RAPPEL CONCERNANT LES JOURNÉES DE CONGÉS SPÉCIAUX

Les enseignantes et enseignants doivent avoir la documentation liée à l'événement le jour du congé pour plusieurs des journées de congés spéciaux. Par exemple :

- Jour de déménagement : la journée de congé doit être la journée même de l'entrée en vigueur de la nouvelle adresse telle qu'indiqué dans l'avis de changement d'adresse;
- Jours en raison d'un décès : si certaines de ces journées sont réservées pour une date ultérieure, ces journées doivent être pour les funérailles, un service commémoratif, le règlement de la succession ou autres événements pertinents, pour lesquels l'enseignante ou l'enseignant doit avoir la documentation. Si le déplacement est requis pour plus de 240km ou 480km, la documentation incluant l'adresse doit être fournie;
- Jours pour le mariage de l'enseignante ou de l'enseignant : les 5 journées consécutives doivent être liées au mariage mais peuvent être divisées par un weekend (ces journées ne doivent pas prolonger le congé de Noël, la semaine de relâche ou le congé estival);
- Remises de diplôme, baptêmes, obtention de la citoyenneté canadienne, congés religieux; tous ces congés doivent être pris le jour même de l'événement en question.
- Etc.

Une fois ces 8 journées de congés spéciaux (calculés au prorata selon la tâche) utilisées, aucune autre journée pour congés spéciaux ne sera octroyée jusqu'à l'année scolaire suivante. N'oubliez pas que la journée pour rendez-vous médical et la journée pour affaires confidentielles urgentes (journée personnelle) proviennent également de cette banque de 8 jours.

DOSSIERS CONFIDENTIELS

Dans le but de protéger les renseignements personnels des élèves, toute nouvelle évaluation reçue doit être remise directement au psychologue de l'école qui rédigera un rapport sommaire incluant toute l'information pertinente requise par l'équipe-école (diagnostic, recommandations, etc.). Le rapport original sera conservé dans les bureaux de la commission scolaire. Étant donné qu'il est impossible d'appliquer cette règle à tous les dossiers actuellement en filière, la commission scolaire rappellera aux enseignantes et enseignants l'importance d'accéder seulement à l'information dont elles ou ils ont besoin pour accomplir leurs fonctions, en s'abstenant de prendre des photos ou de retirer le dossier de l'endroit où il est conservé, et de ne pas discuter de son contenu avec toute autre personne.

Soumis par: Erica Lamothe
