

**EL**  
**2024**

## **ENTENTE INTERVENUE**

### **ENTRE**

**Le Centre de services scolaire des Mille-Îles**

et

**Le Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides (SEBL)**

Dans le cadre de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs publics et parapublics (L.R.Q., chapitre R-8.2)





# **ENTENTE INTERVENUE**

## **ENTRE**

**Le Centre de services scolaire des Mille-Îles**

et

**Le Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides**  
SEBL

Dans le cadre de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic  
(L.R.Q., chapitre R-8.2)



## Table des matières

1-0.00	DÉFINITIONS .....	1
2-0.00	CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE .....	1
2-2.00	RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES .....	1
3-0.00	PRÉROGATIVES SYNDICALES .....	1
3-1.00	COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX .....	1
3-2.00	UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES POUR FINS SYNDICALES.....	2
3-3.00	DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT .....	3
3-4.00	RÉGIME SYNDICAL .....	5
3-5.00	DÉLÉGUÉE OU DÉLEGUÉ SYNDICAL .....	6
3-6.00	LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES (ARRANGEMENT LOCAL) .....	6
3-7.00	DÉDUCTION DES COTISATIONS ANNUELLES OU DE LEUR ÉQUIVALENT .....	7
4-0.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE .....	9
4-1.00	PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	9
4-2.00	MODES.....	10
4-3.00	MÉCANISMES DE PARTICIPATION AU NIVEAU DU CENTRE DE SERVICES .....	10
4-4.00	COMITÉS CONSULTATIFS AU DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE ET À L'ORGANISATION SCOLAIRE DE LA FGJ ET DES SECTEURS DE LA FP, EDA ET EMC .....	10
4-5.00	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....	11
4-6.00	AUTRE COMITÉ .....	12
4-7.00	MÉCANISME DE PARTICIPATION AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT .....	12
4-8.00	COMITÉ DE CONSULTATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE L'ÉTABLISSEMENT .....	12
5-0.00	CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX .....	14
5-1.00	ENGAGEMENT .....	14
5-3.00	MOUVEMENT DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	21
5-6.00	DOSSIER PERSONNEL.....	36
5-7.00	RENVOI .....	39
5-8.00	NON-RENGAGEMENT .....	40
5-9.00	DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT .....	41
5-11.00	RÉGLEMENTATION DES ABSENCES .....	43
5-12.00	RESPONSABILITÉ CIVILE .....	44
5-13.00	DROITS PARENTAUX .....	45
5-14.00	CONGÉS SPÉCIAUX.....	45

5-15.00	NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	46
5-16.00	CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION .....	48
5-19.00	CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE.....	48
6-0.00	RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS .....	49
6-8.00	DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION (ARRANGEMENT LOCAL) .....	49
6-9.00	MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE L'ENTENTE NATIONALE .....	49
7-0.00	PERFECTIONNEMENT.....	51
7-2.00	PERFECTIONNEMENT .....	51
	(SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)	
8-0.00	LA TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT .....	52
9-0.00	RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE.....	55
9-4.00	GRIEF ET ARBITRAGE .....	55
	(PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE)	
11-0.00	ÉDUCATION DES ADULTES .....	56
11-2.00	ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL (ARRANGEMENT LOCAL).....	56
11-4.00	CHAMPS D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE.....	60
11-5.00	PRÉROGATIVES SYNDICALES .....	60
11-6.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE .....	61
11-7.00	CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX.....	61
11-8.00	RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS.....	64
11-9.00	PERFECTIONNEMENT .....	64
11-10.00	TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT .....	64
11-11.00	RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE .....	65
11-12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	65
13-0.00	FORMATION PROFESSIONNELLE .....	66
13-2.00	ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL (ARRANGEMENT LOCAL).....	66
13-4.00	CHAMPS D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE.....	70

13-5-00	PRÉROGATIVES SYNDICALES.....	70
13-6.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE.....	71
13-7.00	CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX.....	71
13-8.00	RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS.....	74
13-9.00	PERFECTIONNEMENT .....	74
13-10.00	TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE ET L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT .....	74
13-13.00	RÈGLEMENT DE GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE .....	75
13-14.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	75
14-0.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	75
14-10.00	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	75
ANNEXE I	.....	81
	ENGAGEMENTS DES PARTIES.....	81
	ENGAGEMENT #1 – Entrée progressive au préscolaire .....	81
ANNEXE II	.....	82
	MÉCANISME DE PROMOTION TEMPORAIRE ET AFFECTATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT (art. 5-5.03) .....	82
	MÉCANISME INTERNE DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE (8-9.04 E).....	83
	ANNEXE I DE L'ENTENTE NATIONALE E6 2010-2015.....	84
	ARRANGEMENT LOCAL EN LIEN AVEC L'ANNEXE XLIII DE L'ENTENTE NATIONALE E-6	
	ENCADREMENT DES STAGIAIRES .....	85
ANNEXE III	.....	91
	ARRANGEMENT LOCAL EN LIEN AVEC L'ANNEXE XLIV DE L'ENTENTE NATIONALE E-6	
	SEMAINE DE TRAVAIL .....	91
	CONDITIONS DE TRAVAIL APPLICABLES AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS À TEMPS PARTIEL DANS LES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES.....	92
ANNEXE IV	.....	94
	DISCIPLINES, SPÉCIALITÉS OU SOUS-SPÉCIALITÉS D'ENSEIGNEMENT.....	94





## **1-0.00 DÉFINITIONS**

**Établissement:** le mot établissement signifie soit école soit centre, lorsque cela est applicable.

## **2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE**

### **2-2.00 RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES**

#### **2-2.01**

Le Centre de services reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel des enseignantes et enseignants couverts par son certificat d'accréditation et tombant sous le champ d'application de la présente entente aux fins de la mise en vigueur des dispositions de cette entente entre le Centre de services et le Syndicat.

#### **2-2.02**

Le Syndicat fait part au Centre de services des personnes qu'il autorise à signer toute entente écrite intervenue entre le Centre de services et le Syndicat.

## **3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES**

### **3-1.00 COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX**

#### **3-1.01**

Le Centre de services reconnaît au Syndicat le droit d'afficher dans les établissements tout document de nature professionnelle ou syndicale dûment signé et identifié. À cette fin, le Centre de services fournit, sans frais au Syndicat, un espace raisonnable et bien en vue ou lui permet d'afficher dans toutes les salles du personnel, à l'intérieur de chacun de ses établissements.

#### **3-1.02**

Le Centre de services reconnaît au Syndicat le droit d'assurer la distribution de documents de nature professionnelle ou syndicale et la communication d'avis de même nature à chaque enseignante ou enseignant, sur les lieux de travail, mais en dehors du temps où elle ou il dispense son enseignement.

#### **3-1.03**

Le Centre de services, selon l'utilisation habituelle de son système de distribution interne, fait parvenir immédiatement, dans les établissements, les documents de nature syndicale ou professionnelle que le Syndicat désire communiquer aux enseignantes et enseignants. Le Centre de services inclut le siège social du Syndicat dans son réseau de distribution interne. Au début de chaque année scolaire, le Centre de services fait connaître au Syndicat le mode de fonctionnement de son système de distribution interne et, par la suite, l'informe immédiatement de toute modification audit système.

#### **3-1.04**

Une courte communication d'une enseignante ou d'un enseignant avec la déléguée ou le délégué syndical ou son substitut est permise en tout temps.

#### **3-1.05**

Le Centre de services reconnaît à toute représentante ou tout représentant du Syndicat identifié à la clause 2-2.02 l'accès à ses établissements, après identification auprès de la direction, pour y transmettre toute communication ou avis syndical.

## **3-2.00 UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES POUR FINS SYNDICALES**

### **3-2.01**

Sauf dans des circonstances incontrôlables, sur demande du Syndicat faite au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance à la direction de l'établissement, celle-ci fournit gratuitement un local disponible et convenable pour la tenue d'une réunion des membres du Syndicat.

### **3-2.02**

Sur demande de la déléguée ou du délégué syndical à la direction, les enseignantes et enseignants peuvent obtenir sans frais, dans leur établissement respectif, un local disponible et convenable pour fins de réunions syndicales ou professionnelles.

Les enseignantes et enseignants qui ont des cours, des activités avec les élèves ou une réunion prévue à l'horaire en même temps qu'une assemblée syndicale de l'établissement, ne peuvent assister à cette dernière à moins d'avoir une libération syndicale ou une autorisation de la direction.

### **3-2.03**

Le Syndicat, la déléguée ou le délégué syndical doivent laisser en bon ordre le local ainsi utilisé.

### **3-2.04**

À la demande du Syndicat, la direction de l'établissement met gratuitement à la disposition de la déléguée ou du délégué syndical de chaque établissement un local disponible ou lui permet d'occuper un espace convenable dans une salle d'enseignantes et enseignants, pour lui permettre de remplir sa fonction de représentante ou représentant syndical.

### **3-2.05**

Sur demande du Syndicat ou de la déléguée ou du délégué syndical, pour la tenue d'une réunion syndicale, la direction de l'établissement fournit gratuitement les équipements disponibles dans l'établissement et normalement requis pour la tenue d'une telle réunion. Le Syndicat ou la déléguée ou le délégué syndical doit remettre les équipements utilisés en bon ordre.

### **3-2.06**

Dans tous les cas de prêts de salles ou d'équipements, le Syndicat ou la représentante ou le représentant syndical est tenu de se conformer aux règles prévues dans l'établissement sous réserve du présent article.

### **3-2.07**

Exceptionnellement, la déléguée ou le délégué syndical ou son substitut peut, durant l'horaire de la journée de travail de l'enseignante ou l'enseignant, utiliser le matériel de reprographie de l'établissement ou, le cas échéant, une autre photocopieuse, en autant qu'elles soient inutilisées à ce moment. Le matériel requis pour de tels travaux est défrayé ou fourni par le Syndicat.

### **3-2.08**

Dans tous les cas, le prêt d'un local ou d'équipement ne doit occasionner aucun coût additionnel à l'établissement. S'il y a lieu, le Syndicat rembourse à l'établissement les frais réellement encourus.

### **3-3.00 DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT**

#### **3-3.01**

Le Centre de services transmet au Syndicat dans les huit (8) jours suivant leur parution, copie de tous les règlements, résolutions, directives, communications, compilations statistiques concernant un ensemble ou des ensembles d'enseignantes et d'enseignants et l'organisation pédagogique des établissements et tout document d'intérêt requis par le Syndicat. Cependant, le Centre de services n'est pas tenu de transmettre tout document ou toute compilation statistique qu'elle a classé confidentiel, en accord avec les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, tant et aussi longtemps qu'il le demeure, à l'exception de ce qui est requis par l'entente nationale ou l'entente locale. Le Centre de services envoie à la personne désignée par le Syndicat, parmi les personnes identifiées à la clause 2-2.02, toute entente intervenue entre lui et le Syndicat.

De plus, au début de chaque année scolaire, le Centre de services remet au Syndicat les documents suivants:

1. la liste des enseignants ressources et des chefs de groupes, en incluant le pourcentage de libération;
2. la liste des groupes d'élèves par école, en incluant le nombre d'élèves;
3. la liste des enseignantes et enseignants qui bénéficient des congés suivants: congés parentaux, retraite progressive et congé sans traitement;
4. le nombre d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) par code de difficulté, par groupe au primaire et par niveau au secondaire, et ce par établissement;
5. la liste des départs;
6. la liste des postes non comblés suite aux séances d'embauche;
7. la liste d'ancienneté par ordre alphabétique, par champ ou par discipline et par ancienneté (version officielle seulement);
8. le plan d'effectif enseignant par établissement;
9. la liste des mentors, en incluant le pourcentage de libération, en application de l'annexe L de l'entente nationale;
10. la liste des enseignantes et enseignants nommés pour occuper un poste temporaire de gestionnaire, en application de l'arrangement local 5-5.03 (annexe II EL);
11. la liste des enseignantes et enseignants nommés pour occuper un poste temporaire de professionnel, en application de l'arrangement local 5-5.03 (annexe II EL).

La direction de l'établissement remet également:

1. au début de chaque année scolaire, la liste des membres des comités conventionnés à la représentante ou représentant syndical;
2. à l'enseignante ou l'enseignant concerné, le formulaire existant de paiement des maxima d'élèves par groupe au primaire et le résumé GPI au secondaire.

#### **3-3.02**

Le Centre de services rend disponible au Syndicat sur sa plateforme électronique, au plus tard le 15 septembre, une liste, par établissement, contenant les informations suivantes:

1. le nom des enseignantes et enseignants;
2. pour chacun de ces derniers, leur adresse de résidence et leur numéro de téléphone, tels que communiqués au Centre de services;
3. les noms du personnel de direction;
4. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque établissement.

De la même façon, le Centre de services rend disponible au Syndicat la liste à jour, dans les quinze (15) jours qui suivent le mois écoulé.

De plus, la direction de l'établissement remet une liste à la représentante ou au représentant syndical contenant le numéro de salle de chaque enseignante et enseignant au secondaire et le numéro de groupe de chaque enseignante ou enseignant au primaire.

### 3-3.03

**A) Le Centre de services rend disponible au Syndicat sur sa plateforme électronique, au plus tard le 15 novembre, une liste contenant les renseignements suivants, comme communiqués au Centre de services par les enseignantes et enseignants:**

1. le nom à la naissance et le prénom;
2. l'adresse et le numéro de téléphone;
3. le matricule;
4. l'état civil;
5. l'année de naissance;
6. le sexe;
7. le poste occupé et le port d'attache;
8. l'échelon d'expérience reconnu pour fins de traitement;
9. le statut;
10. le revenu brut;
11. le dernier lieu de travail (code de l'établissement);
12. la scolarité pour fins de traitement;
13. l'autorisation légale d'enseigner;
14. les années de service;
15. le champ ou la spécialité enseigné;
16. le niveau d'enseignement;
17. le régime de retraite.

De la même façon, le Centre de services rend disponible au Syndicat les modifications de cette liste, dans les quinze (15) jours qui suivent le mois écoulé.

**B) Au plus tard le 15 octobre et le 15 février de chaque année scolaire, le Centre de services rend disponible au Syndicat sur sa plateforme électronique la liste des suppléantes et suppléants en indiquant pour chacun:**

1. le nom à la naissance et le prénom;
2. l'adresse complète;
3. le matricule;
4. le numéro de téléphone;
5. la scolarité et l'expérience pour fins de traitement pour les suppléantes et suppléants ayant effectué vingt (20) jours consécutifs de suppléance.

De la même façon le Centre de services rend disponible au Syndicat les modifications de cette liste, dans les quinze (15) jours qui suivent le mois écoulé.

### 3-3.04

Le Syndicat a tous les privilèges et obligations d'un contribuable quant à la consultation du livre des minutes du Conseil d'administration du Centre de services. Il en est de même quant à l'obtention des procès-verbaux ainsi que des extraits de procès-verbaux de ladite instance.

Le Centre de services fait parvenir au Syndicat une copie des procès-verbaux du Conseil d'administration dans la semaine qui suit leur adoption.

Le Centre de services fait aussi parvenir au Syndicat, sur demande, une copie des extraits de procès-verbaux des comités consultatifs ou décisionnels mentionnés aux procès-verbaux du Centre de services et concernant les enseignantes et enseignants.

Le Centre de services fait parvenir au Syndicat une copie des procès-verbaux des comités consultatifs auxquels les enseignantes et enseignants participent.

### **3-3.05**

Au plus tard le 1<sup>er</sup> mai, le Centre de services fournit au Syndicat pour les établissements de la formation générale des jeunes, un état provisoire de sa clientèle scolaire.

Au plus tard le 30 octobre, le Centre de services fournit au Syndicat, pour les établissements de la formation générale des jeunes, un état définitif de sa clientèle scolaire.

### **3-3.06**

Le Centre de services transmet au Syndicat le nom des membres du Conseil d'administration, du Comité de parents et des conseils d'établissement, avant le 30 octobre de chaque année scolaire.

### **3-3.07**

Le Centre de services fait parvenir au Syndicat, en même temps qu'aux membres du Conseil d'administration, le projet d'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

### **3-3.08**

Les listes prévues au présent article sont réalisées selon le système informatique en vigueur au Centre de services.

### **3-3.09**

Le Centre de services transmet au Syndicat un état annuel de ses revenus et dépenses.

### **3-3.10**

Sur demande écrite de l'enseignante ou de l'enseignant concerné, le Centre de services remet, sans frais, au Syndicat, une copie informatique du dossier médical produit dans le cadre de l'article 5-10.00.

## **3-4.00 RÉGIME SYNDICAL**

### **3-4.01**

Toute enseignante ou tout enseignant à l'emploi du Centre de services qui est membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente entente doit le demeurer pour la durée de la présente entente, sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.

### **3-4.02**

Toute enseignante ou tout enseignant à l'emploi du Centre de services qui n'est pas membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente entente et qui, par la suite, devient membre du Syndicat, doit le demeurer pour la durée de la présente entente, sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.

### **3-4.03**

Après la date d'entrée en vigueur de la présente entente, toute enseignante ou tout enseignant doit signer un formulaire de demande d'adhésion au Syndicat; si le Syndicat l'accepte, elle ou il demeure membre du Syndicat pour la durée de la présente entente, sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.

### **3-4.04**

Toute enseignante ou tout enseignant membre du Syndicat peut démissionner du Syndicat. Cette démission ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

### **3-4.05**

Le fait pour une enseignante ou un enseignant d'être expulsé des rangs du Syndicat ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

### **3-5.00 DÉLÉGUÉE OU DÉLEGUÉ SYNDICAL**

#### **3-5.01**

Le Centre de services reconnaît la fonction de déléguée ou délégué syndical.

#### **3-5.02**

Le Syndicat nomme pour chaque établissement une enseignante ou un enseignant de cet établissement à la fonction de déléguée ou délégué syndical.

Pour chaque établissement, il nomme une enseignante ou un enseignant de cet établissement comme substitut à cette déléguée ou ce délégué syndical.

Le Syndicat peut nommer une autre enseignante ou un autre enseignant de cet établissement comme deuxième substitut à cette déléguée ou ce délégué syndical.

#### **3-5.03**

La déléguée ou le délégué syndical ou son substitut représente le Syndicat dans l'établissement où elle ou il exerce ses fonctions de déléguée ou délégué ou de substitut.

#### **3-5.04**

Le Syndicat informe par écrit le Centre de services et la direction de l'établissement du nom de la déléguée ou du délégué syndical de son établissement et de celui de son ou ses substituts et ce, dans les quinze (15) jours de leur nomination.

#### **3-5.05**

La déléguée ou le délégué syndical ou son substitut exerce ses activités en dehors de sa tâche éducative. Cependant, lorsqu'il devient nécessaire de quitter son poste, la déléguée ou le délégué syndical ou son substitut doit donner un préavis à la direction de l'établissement. À moins de circonstances incontrôlables, ce préavis est de vingt-quatre (24) heures. Une telle journée d'absence totale ou partielle est déduite des jours d'absence prévus à la clause 3-6.06, sauf dans les cas de rencontre pour mesure disciplinaire convoquée par le Centre de services ou la direction de l'établissement.

#### **3-5.06**

La déléguée ou le délégué syndical ou son substitut libéré en vertu de la clause 3-5.05 conserve tous les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de la présente entente nationale comme si elle ou il était réellement en fonction

### **3-6.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES (ARRANGEMENT LOCAL)**

#### **3-6.04 B)**

Le Syndicat s'engage à rembourser au Centre de services toute somme versée en vertu de cette disposition en deux (2) versements, sur présentation de factures, pour les libérations syndicales à temps plein ou à temps réduit prévues à la clause 3-6.03 de l'entente nationale.

#### **3-6.06 E)**

Le Centre de services et le Syndicat conviennent que le nombre de jours d'absence autorisés en vertu de la clause 3-6.06C) de l'entente nationale est de quinze (15) jours par cent (100) enseignantes ou enseignants à temps plein.

De plus, une libération massive annuelle, sans déduction de la banque ci-haut mentionnée, est accordée lorsque le Syndicat avise le Centre de services trente (30) jours avant la tenue de la réunion. Si d'autres libérations massives sont tenues, elles seront alors imputées à la banque de jours autorisés pour libération syndicale prévue à cette clause.

### **3-6.07**

Le Syndicat s'engage à rembourser, à tous les trois (3) mois, sur présentation d'une facture, le traitement payé par le Centre de services en vertu de la clause 3-6.06.

## **3-7.00 DÉDUCTION DES COTISATIONS ANNUELLES OU DE LEUR ÉQUIVALENT**

### **3-7.01**

Dans les trente (30) jours de la signature de la présente entente et, par la suite, avant le 15 juillet de chaque année, le Syndicat avise le Centre de services par écrit, du montant ou du taux fixé comme cotisation syndicale régulière, selon les statuts et règlements du Syndicat. Les modalités de perception sont déterminées après entente avec le Centre de services. À défaut d'avis, le Centre de services déduit selon le dernier avis reçu.

### **3-7.02**

Trente (30) jours avant que la cotisation syndicale ne soit déductible, le Syndicat avise le Centre de services par écrit du changement du montant ou du taux fixé comme cotisation syndicale régulière, conformément aux statuts et règlements du Syndicat.

### **3-7.03**

Trente (30) jours avant que la cotisation syndicale spéciale ne soit déductible, le Syndicat avise le Centre de services, par écrit, du montant ou du taux fixé comme cotisation syndicale spéciale, conformément aux statuts et règlements du Syndicat. Les modalités de perception sont déterminées après entente avec le Centre de services.

### **3-7.04**

Lorsque le Centre de services a reçu l'avis prévu aux clauses 3-7.01, 3-7.02 ou 3-7.03, il déduit également de chacun des versements de traitement prévu pour l'année scolaire:

1. la cotisation syndicale régulière, la cotisation modifiée ou la cotisation spéciale;
2. l'équivalent de la cotisation syndicale régulière, de la cotisation modifiée ou de la cotisation spéciale dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du Syndicat.

### **3-7.05**

Pour l'enseignante ou l'enseignant qui entre en service après le début de l'année scolaire, le Centre de services déduit également de chacun des versements de traitement qui restent à verser le montant ou le taux fixé par les statuts et règlements du Syndicat comme cotisation syndicale, selon les clauses 3-7.01, 3-7.02 ou 3-7.03.

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant engagé par contrat après la signature de la présente entente, le Centre de services déduit le droit d'adhésion, tel que spécifié dans les statuts et règlements du Syndicat, dès le premier versement de traitement.

### **3-7.06**

Pour l'enseignante ou l'enseignant qui cesse d'être en fonction comme enseignante ou enseignant au Centre de services avant la fin de l'année scolaire, le Centre de services déduit de son dernier versement comme enseignante ou enseignant, le solde du montant fixé par les statuts et règlements du Syndicat comme cotisation syndicale, selon les clauses 3-7.01, 3-7.02 ou 3-7.03.

### **3-7.07**

Au plus tard le 15 octobre et subséquemment au plus tard le dernier jour de chaque mois, le Centre de services fait parvenir au Syndicat, ou au mandataire désigné par lui, par virement bancaire, les sommes d'argent déduites durant le mois précédent, conformément aux clauses 3-7.01, 3-7.02 ou 3-7.03.

### **3-7.08**

Au moment du virement bancaire, le Centre de services achemine un avis du virement bancaire et une liste des personnes ayant cotisé en indiquant le montant déduit pour chaque personne pour chaque période de paie, de même qu'un bordereau d'appui comprenant les renseignements suivants pour chacune des périodes de paie couvertes par la remise:

1. la somme globale mensuelle des cotisations syndicales retenues;
2. les périodes de paie en cause;
3. le nombre de cotisantes et cotisants visés durant ces périodes de paie;
4. le taux de cotisation applicable;
5. la masse salariale globale, versée durant le mois, à laquelle s'applique la cotisation syndicale.

Dans le cas où le Syndicat a nommé un mandataire spécifié, le Centre de services doit d'abord faire parvenir au Syndicat une copie du bordereau d'appui et de l'avis du virement bancaire au même moment qu'il en fait l'expédition audit mandataire spécifié.

### **3-7.09**

Cependant, dans le cas d'une cotisation spéciale ou dans le cas de la cotisation applicable à la monnayabilité des jours monnayables à la caisse des congés de maladie, une remise particulière doit être faite et faire l'objet d'un bordereau et d'un virement spécifiques. Toutes les autres modalités du présent article s'appliquent.

### **3-7.10**

Pour chaque cotisante ou cotisant, le Centre de services indique chaque année sur les feuillets T-4 et relevé 1, le montant total retenu à titre de cotisation syndicale ou son équivalent.

### **3-7.11**

Le Centre de services fournit au Syndicat, au même moment où il fait parvenir les feuillets TPL-4, une liste couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédente et comportant les éléments suivants pour chaque cotisante et cotisant:

1. le nom et le prénom;
2. l'adresse complète;
3. le matricule;
4. le statut d'employé;
5. le revenu total effectivement gagné pendant la période visée par la liste;
6. le montant total des cotisations retenues pour la période visée par la liste;
7. le montant global pour toutes les cotisantes et tous les cotisants, pour chacun des items mentionnés aux alinéas 5 et 6 précédents, pour la période visée par la liste;
8. le montant déduit à titre de cotisation régulière;
9. le montant déduit à titre de cotisation spéciale;
10. le revenu provenant de la monnayabilité de ses jours monnayables;
11. la cotisation retenue sur le revenu provenant de la monnayabilité de ses jours monnayables;
12. le montant déduit à titre de droit d'entrée au Syndicat;
13. le montant global pour toutes les cotisantes et tous les cotisants, pour chacun des items mentionnés aux alinéas 8 à 12 précédents, pour la période visée par la liste.

De plus, le Centre de services envoie une autre liste, au plus tard le 30 septembre, contenant les mêmes informations pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

### **3-7.12**

Le Centre de services transmet, s'il y a lieu, au Syndicat ou au mandataire, les formulaires fiscaux IT-103 et TPL-4 après avoir complété la partie qui lui est réservée. Le Syndicat ou son mandataire complète la partie qui lui est réservée et retourne le tout au Centre de services.

Le Centre de services remet également au Syndicat une copie du rapport annuel syndical par année fiscale.



## **4-0.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

### **4-1.00 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

#### **4-1.01**

Le Syndicat et le Centre de services s'entendent pour que toute formule de consultation-participation repose sur les principes de base suivants:

1. afin que les agentes et agents d'éducation partagent des objectifs communs, ils doivent collaborer à l'établissement et à la réalisation de tels objectifs;
2. le Centre de services reconnaît que toutes celles et tous ceux qui œuvrent dans ses structures, ses services et ses établissements, constituent des équipes au sein desquelles la consultation est de rigueur;
3. le Conseil d'administration et le personnel de direction, étant les personnes qui doivent répondre des activités et des décisions de l'organisme, se doivent de conserver l'autorité décisive dans les limites de leurs droits, pouvoirs et obligations;
4. les enseignantes et enseignants en tant qu'agentes et agents immédiatement impliqués, doivent prendre part au processus décisionnel au niveau de la consultation, et par conséquent, influencer la vie pédagogique et les objectifs d'enseignement du Centre de services et de l'établissement;
5. le Conseil d'administration et le personnel de direction se doivent d'aller chercher tous les éléments essentiels à une prise de décision rationnelle qui corresponde aux besoins du milieu;
6. la participation se fait valablement au cours de l'élaboration d'un projet ou d'une décision, et non au moment où le projet ou la décision est déjà arrêté;
7. le processus de participation doit atteindre les personnes concernées afin que les recommandations formulées soient le reflet de l'opinion de ces mêmes personnes;
8. afin de permettre aux personnes consultées de véhiculer l'information et de leur faciliter les communications, la direction doit leur donner un délai de dix (10) jours à moins d'entente différente entre les parties, pour soumettre leurs recommandations; elle doit de plus, s'il y a lieu, les informer de la date limite où elle doit rendre sa décision;
9. l'information en rapport avec la question qui fait l'objet de consultation doit être disponible aux personnes appelées à émettre une opinion;
10. toute recommandation formulée par des personnes consultées et entérinée par l'autorité impliquée doit être mise en application dans les meilleurs délais;
11. toute question soumise à la consultation ou toute recommandation formulée à la direction ou à l'autorité impliquée doit être formulée par écrit, à moins d'entente différente entre les parties;
12. toute décision qui entre en contradiction avec le résultat de la participation doit obliger la direction ou l'autorité impliquée à justifier par écrit telle décision auprès des personnes consultées, à moins d'entente différente entre les parties;
13. les rencontres requises pour la consultation ne doivent pas affecter le temps d'enseignement à donner aux élèves;
14. le présent chapitre n'a pas pour effet d'empêcher certaines formes de participation expérimentées au niveau d'un établissement suite à un accord entre la majorité des enseignantes et enseignants de cet établissement et la direction.

#### **4-1.02**

Si le Syndicat prétend que le Centre de services ou la direction d'établissement a omis de s'adresser à un organisme de participation, le Syndicat en avise le Centre de services. Dans un tel cas, à moins que le Centre de services considère qu'il n'était pas tenu de se soumettre aux mécanismes prévus au présent chapitre et qu'il en avise le Syndicat, il met en branle sans délai le mécanisme de participation approprié et suspend la prise de décision relativement à l'objet en litige jusqu'à ce que les représentantes et les représentants des enseignantes et enseignants se soient prononcés conformément aux dispositions du présent chapitre.

#### **4-1.03**

Si les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants aux organismes de participation refusent de se réunir ou de donner leur avis dans le délai prévu, le Centre de services ou la direction de l'établissement peut prendre les décisions requises relatives aux objets de consultation.

### **4-2.00 MODES**

#### **4-2.01**

La consultation est le mode de participation retenu par les parties.

### **4-3.00 MÉCANISMES DE PARTICIPATION AU NIVEAU DU CENTRE DE SERVICES**

#### **4-3.01**

Les mécanismes auxquels les enseignantes et enseignants sont invités à participer sont:

1. les comités consultatifs au développement pédagogique et à l'organisation scolaire du secteur de la FGJ et des secteurs FP, EDA et EMC (4-4.00);
2. les comités de relations de travail du secteur de la FGJ et des secteurs FP, EDA et EMC (4-5.00).

#### **4-3.02 Formation**

Le Centre de services et le Syndicat procèdent à la nomination de leurs membres avant le 15 octobre de chaque année scolaire et s'en avisent mutuellement. Chaque partie peut nommer un nombre de substituts n'excédant pas le nombre de membres.

Tout membre qui démissionne ou qui devient incapable d'agir est remplacé par la partie qui l'a nommé.

Le mandat des membres de ces comités se termine au moment de la nomination de leurs successeurs.

#### **4-3.03 Fonctionnement**

1. Les réunions des comités sont convoquées par le Centre de services qui établit, conjointement avec le porte-parole des enseignantes et enseignants, un projet d'ordre du jour.
2. Les documents pertinents et non confidentiels ainsi que l'ordre du jour prévu sont expédiés aux membres des comités dans un délai convenu entre les parties.
3. Les comités adoptent toute autre procédure de fonctionnement interne qu'ils jugent appropriée.
4. De façon générale, les réunions des comités se tiennent sur le temps de travail des enseignantes et enseignants. Le Centre de services assume, s'il y a lieu, les frais de suppléance et ce, sans déduction de la banque des libérations syndicales prévue à la clause 3-6.06.

### **4-4.00 COMITÉS CONSULTATIFS AU DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE ET À L'ORGANISATION SCOLAIRE DE LA FGJ ET DES SECTEURS DE LA FP, EDA ET EMC**

#### **4-4.01 Composition**

À moins d'entente différente entre les parties, le comité de la FGJ est constitué de douze (12) membres: six (6) membres désignés par les syndicats et six (6) membres désignés par le Centre de services.

À moins d'entente différente entre les parties, le comité FP-EDA-EMC est constitué de douze (12) membres: six (6) membres désignés par le Syndicat et six (6) membres désignés par le Centre de services.

#### **4-4.02 Procédure**

Le Syndicat recevra, lors des consultations prévues à 4-4.03, une présentation des propositions par une personne désignée par le Centre de services.

#### **4-4.03 Objets**

Sous réserve des lois et règlements applicables, la partie syndicale est consultée sur les sujets suivants en autant qu'ils soient applicables au secteur d'enseignement concerné:

1. le plan d'évaluation du rendement de fin d'année et du progrès des élèves relevant du Centre de services;
2. l'élaboration du calendrier scolaire, la fixation dans le calendrier des journées pédagogiques fixes et la distribution des jours de travail dans le calendrier scolaire;
3. l'implantation des programmes régionaux et des établissements à vocation particulière;
4. les orientations et les politiques pédagogiques du Centre de services;
5. les règles de passage du primaire au secondaire et du premier cycle au deuxième cycle du secondaire (secteur de la FGJ seulement);
6. l'implantation des programmes d'études conduisant à une qualification;
7. l'implantation des nouveaux programmes de formation;
8. le plan de développement des TIC (CC clause 14-8.01) (sauf FP);
9. l'utilisation de l'ordinateur dans l'accomplissement de tâches en relation avec la fonction générale de l'enseignante ou l'enseignant (CC clause 14-8.02);
10. tout changement au bulletin ou outil de transmission des résultats utilisés par le Centre de services (CC clause 8-1.04) (secteur de la FGJ seulement);
11. les orientations pédagogiques relatives aux classes multiprogrammes et l'organisation par cycle;
12. le cadre d'organisation scolaire adopté par le Conseil d'administration pour fins de consultation;
13. tout objet de consultation prévu à l'entente nationale, aux lois afférentes et tout autre objet convenu entre les parties.

#### **4-4.04 Autres attributions**

1. Le Centre de services procédera à une préconsultation du calendrier scolaire et des politiques pédagogiques.
2. Le Centre de services présentera à la partie syndicale, et ce avant le Conseil d'administration, le document de localisation des groupes EHDA.

#### **4-4.05 Convocation**

Le Centre de services convoque au moins sept (7) rencontres du comité de la FGJ par année scolaire.

### **4-5.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

#### **4-5.01**

Le Centre de services et le Syndicat forment un comité qui étudie toute question soumise par l'une des parties ayant trait aux conditions de travail des enseignantes et enseignants.

Ce comité exerce le mandat prévu à la clause 5-6.17 al.2 et, s'il y a lieu, celui prévu à la clause 9-1.04.

#### **4-5.02 Composition**

Deux comités sont formés : un comité pour le secteur de la formation générale des jeunes et un comité pour les secteurs EDA, FP et EMC.

Le comité pour le secteur de la formation générale des jeunes est formé de douze (12) membres. La partie syndicale y délègue six (6) représentantes ou représentants. La partie patronale y délègue six (6) représentantes ou représentants. Toutefois les parties peuvent s'adjoindre une personne-ressource.

Le comité pour les secteurs EDA, FP et EMC est formé de huit (8) membres. La partie syndicale y délègue quatre (4) représentantes ou représentants. La partie patronale y délègue quatre (4) représentantes ou représentants. Toutefois, les parties peuvent s'adjoindre une personne-ressource.

#### **4-6.00 AUTRE COMITÉ**

Concernant le comité paritaire au niveau du Centre de services pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, la composition du comité est déterminée selon un arrangement local prévu à la clause 8-9.04.

#### **4-7.00 MÉCANISME DE PARTICIPATION AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT**

##### **4-7.01**

Le mécanisme auquel les enseignantes et enseignants sont invités à participer est le comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement.

#### **4-8.00 COMITÉ DE CONSULTATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE L'ÉTABLISSEMENT**

##### **4-8.01**

En tout temps, les parties intervenantes à la présente structure de consultation doivent se conformer aux principes de base énoncés au présent chapitre (et aux politiques déjà en vigueur au Centre de services ou ayant fait l'objet d'une consultation conformément à la clause 4-4.03). À défaut de quoi, l'une ou l'autre des parties peut loger une plainte au Comité de relations de travail.

##### **4-8.02**

Avant le 15 septembre, le personnel enseignant décide, sur invitation de la déléguée ou du délégué syndical officiel, de la structure de consultation qu'il entend se donner et en informe la direction.

##### **4-8.03**

Si le personnel enseignant ne parvient pas ou décide de ne pas former une structure de consultation, la direction de l'établissement le consulte par l'intermédiaire de l'assemblée générale.

##### **4-8.04**

L'organisme ainsi constitué détermine lui-même les modalités de consultation appropriées aux divers objets de consultation qui sont de sa compétence, lesquelles modalités doivent assurer le respect des principes décrits à l'article 4-1.00.

À défaut par l'organisme d'avoir déterminé lesdites modalités, le Comité de relations de travail propose les modalités de consultation.

##### **4-8.05**

Tout membre du comité peut mettre à l'ordre du jour tout sujet d'ordre général. La présidente ou le président du comité et la directrice ou le directeur de l'établissement élaborent conjointement l'ordre du jour. L'ordre du jour est ouvert. La directrice ou le directeur de l'établissement participe sans droit de vote aux réunions du comité.

#### **4-8.06 Objets**

Sous réserve des lois et règlements applicables, le comité est consulté sur les sujets suivants en autant qu'ils soient applicables au secteur d'enseignement concerné:

1. la date, le contenu et l'organisation des journées pédagogiques;
2. les sessions d'examens ainsi que les règles de répartition des surveillances entre les enseignantes et les enseignants (secteur de la formation générale des jeunes seulement);
3. les besoins de l'établissement pour chaque catégorie de personnel;
4. les besoins de perfectionnement pour le personnel;
5. les règles de composition du conseil d'établissement dans un établissement de moins de soixante (60) élèves;
6. l'organisation et la planification des rencontres collectives et de parents, en incluant l'horaire des rencontres;
7. l'élaboration des priorités lors de la préparation des prévisions budgétaires et la répartition des sommes d'argent dans le cadre de ces priorités;
8. les modalités d'accueil des élèves;
9. la journée d'accueil des futurs élèves de l'éducation préscolaire, s'il y a lieu;
10. tout autre sujet touchant l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement.

À la suite de l'étude des sujets apportés, dans le cadre de la clause 4-8.06, les représentantes et les représentants des enseignantes et enseignants disposent d'au moins dix (10) jours ouvrables pour consulter les enseignantes et enseignants. Les représentantes et représentants peuvent convenir d'un délai différent.

#### **4-8.07**

Sous réserve des lois et règlements applicables, le comité de consultation au niveau de l'établissement ou l'assemblée générale, selon le cas, participe à l'élaboration des propositions de la direction sur les sujets suivants:

1. l'élaboration des règles de conduite et des mesures de sécurité pour les élèves;
2. le projet éducatif et les orientations propres à l'établissement;
3. la politique d'encadrement des élèves incluant le système de contrôle des retards et des absences des élèves;
4. le temps alloué à chaque matière ainsi que l'établissement et les modalités de l'application de la grille-matière et la grille-horaire;
5. l'orientation relative à l'adaptation et l'enrichissement des objectifs et contenus indicatifs des programmes;
6. les modalités d'application du régime pédagogique;
7. la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement affectant l'heure d'entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'établissement;
8. la mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers.

#### **4-8.08**

Sous réserve des lois et règlements applicables, le comité de consultation au niveau de l'établissement ou l'assemblée générale, selon le cas, soumet à l'approbation de la direction ses propositions sur les sujets suivants, dans les trente (30) jours d'une demande de cette dernière:

1. les critères relatifs à l'application des nouvelles méthodes pédagogiques;
2. les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves, y incluant le bulletin scolaire;
3. les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves;
4. le choix des manuels et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études.

À défaut de retenir la proposition du comité de consultation au niveau de l'établissement ou de l'assemblée générale, selon le cas, la direction de l'établissement leur fait connaître par écrit les motifs à l'appui de sa décision.

## **5-0.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX**

### **5-1.00 ENGAGEMENT**

#### **SECTION 1 ENGAGEMENT**

(SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)

##### **5-1.01.01**

Toute candidate ou tout candidat qui désire offrir ses services comme enseignante ou enseignant au Centre de services doit:

1. remplir une demande d'emploi selon la formule en vigueur au Centre de services;
2. indiquer les diplômes, certificats et brevets ainsi que l'expérience qu'elle ou qu'il détient et s'engager à en fournir la preuve au Centre de services lorsque celui-ci lui en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement;
3. donner toutes les informations requises par le Centre de services et s'engager à en fournir la preuve lorsque celui-ci en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement;
4. indiquer si elle ou il désire signer un contrat comme enseignante ou enseignant à temps plein ou comme enseignante ou enseignant à temps partiel ou comme enseignante ou enseignant à la leçon;
5. déclarer si elle ou il a bénéficié d'une prime de séparation dans le secteur de l'éducation au cours de la période où elle ou il ne peut occuper un emploi dans les secteurs public et parapublic sans avoir à la rembourser. Dans l'affirmative, les montants doivent être remboursés pour que l'enseignante ou l'enseignant puisse être engagé.

##### **5-1.01.02**

Toute enseignante ou enseignant qui est engagé par le Centre de services doit:

1. fournir les preuves de qualification et d'expérience;
2. produire toutes les autres informations et les certificats requis par écrit, suite à la demande d'emploi.

##### **5-1.01.03**

Toute déclaration intentionnellement fautive dans le but de l'obtention frauduleuse d'un contrat d'engagement est une cause d'annulation du contrat par le Centre de services.

##### **5-1.01.04**

L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'informer le Centre de services par écrit, dans les meilleurs délais, de tout changement de domicile.

##### **5-1.01.05**

Lors de l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant sous contrat, le Centre de services fournit à l'enseignante ou l'enseignant:

1. une copie de son contrat d'engagement;
2. une copie de la convention collective y incluant l'entente locale;
3. un formulaire de demande d'adhésion au régime d'assurance ou l'exemption s'il y a lieu.

##### **5-1.01.06**

Le Centre de services transmet le contrat à l'enseignante ou l'enseignant dans les trente (30) jours du début prévu de sa prestation de travail. L'enseignante ou l'enseignant, sur réception du document, informe le Centre de services de toute erreur dans la rédaction du contrat. Le contrat est réputé signé au terme d'un délai de trente (30) jours de sa réception ou du règlement en cas de contestation.

### 5-1.01.07

Le Centre de services fait parvenir une copie du contrat d'engagement au Syndicat dans les trente (30) jours du début prévu de la prestation de travail de l'enseignante ou l'enseignant.

## **SECTION 2**      CONTRATS D'ENGAGEMENT

### 5-1.11 CONTRAT POUR DE LA SUPPLÉANCE (ARRANGEMENT LOCAL)

Conformément à l'entente nationale, les parties s'entendent pour donner un effet rétroactif au contrat donné par le Centre de services à une suppléante ou un suppléant occasionnel après deux (2) mois consécutifs d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant à temps plein ou à temps partiel.

## **SECTION 3**      LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)

### 5-1.14      LISTE DE PRIORITÉ

#### 5-1.14.01

Deux listes de priorité distinctes existent : l'une pour le secteur préscolaire/primaire et l'autre pour le secteur secondaire.

Ainsi, lorsque dans le texte, l'expression « la liste de priorité » apparaît, il est entendu qu'il s'agit de l'une ou l'autre de ces deux listes, selon le secteur concerné.

Il n'est pas permis d'être inscrit sur les deux listes simultanément. L'enseignante ou l'enseignant déjà inscrit sur une liste de priorité et qui peut accéder à la seconde doit donc faire un choix.

#### 5-1.14.02

Les enseignantes et enseignants figurant déjà sur la liste de priorité avant l'entrée en vigueur de la présente entente locale sont inscrits automatiquement sur la liste de priorité du Centre de services.

#### 5-1.14.03

À l'exception des champs 2 (préscolaire) et 3 (primaire) qui forment une même discipline<sup>1</sup>, les enseignants sur la liste de priorité sont considérés par discipline selon leur service cumulé<sup>2</sup>.

Au plus tard le 1er juin de chaque année scolaire, le Centre de services ajoute à la liste de priorité, après consultation des comités de relations de travail respectifs, les enseignantes et les enseignants répondant aux critères d'admissibilité prévus à 5-1.14.04.

#### 5-1.14.04 Critères d'admissibilité de la liste de priorité

Pour être inscrits sur la liste de priorité, les enseignantes et enseignants doivent répondre aux critères d'admissibilité suivants et aux modalités d'application de la liste de priorité:

1. Être légalement qualifié pour la discipline (E6, 1-1.33) d'accès.

À défaut de mention précise, le Centre de services détermine la discipline de qualification.

2. Avoir réussi l'examen de français administré par CÉFRANC ou TECFÉE ou par Télé-Université ou par une autre commission scolaire ou un autre Centre de services. Un examen de français différent doit être réussi pour l'enseignante ou l'enseignant du champ langue seconde.

---

<sup>1</sup> Aux fins de la présente section 3, le terme discipline est utilisé également pour désigner un champ lorsque celui-ci n'est pas subdivisé en disciplines.

<sup>2</sup> Le service cumulé s'établit en termes d'année de service par le cumul des pourcentages des contrats à temps partiel et à la leçon au Centre de services. En cas d'égalité, les clauses 5-3.17.02 (4) et 5-3.17.11 s'appliquent, avec les ajustements nécessaires.

3. Avoir travaillé<sup>3</sup> l'équivalent d'au moins soixante-six (66) jours d'une tâche annuelle à 100% durant l'année scolaire en cours dans un même contrat à temps partiel, et ce, peu importe la discipline du secteur.

À défaut, avoir travaillé<sup>3</sup> l'équivalent d'au moins 45 jours d'une tâche annuelle à 100%, et ce, à deux reprises à l'intérieur de l'année scolaire en cours. Ces deux contrats à temps partiel doivent avoir été effectués, en totalité, dans un ou deux établissements seulement, et ce, peu importe la discipline du secteur.

4. Avoir obtenu une évaluation de rendement positive de la part de sa ou de ses directions ayant supervisé sa prestation de travail visée par le paragraphe précédent.

Il est possible d'être inscrit dans plus d'une discipline, à condition et pour chaque cas, de répondre à nouveau aux critères d'admissibilité.

#### Précisions et exceptions

En plus de ce qui précède, les éléments suivants doivent être évalués afin de déterminer l'accessibilité d'une enseignante ou d'un enseignant à la liste de priorité :

- A. Le personnel régulier non permanent et non rengagé pour surplus de personnel est inscrit prioritairement sur la liste de priorité.
- B. Malgré le paragraphe 1, l'enseignante ou l'enseignant légalement qualifié qui souhaite accéder à la liste de priorité d'une discipline pour laquelle il ne détient pas de qualification légale peut s'en voir reconnaître la capacité et donc l'accès, à condition de répondre à l'un des deux critères suivants :
  - avoir l'expérience d'enseignement d'au moins un an à temps complet (200 jours), ou l'équivalent à temps partiel, dans la discipline visée à l'intérieur des 3 dernières années;
  - avoir complété 15 crédits de spécialisation dans la discipline visée.

Toutefois, cette enseignante ou cet enseignant ne peut obtenir un contrat à temps plein (poste régulier) tant et aussi longtemps qu'elle ou qu'il n'aura pas complété un minimum de 15 crédits de spécialisation dans la discipline visée.

- C. L'enseignante ou l'enseignant qui, n'eût été de son absence pour l'une des raisons suivantes, aurait complété le nombre de jours requis au paragraphe 3, voit son nom être inscrit sur la liste de priorité accompagné d'un astérisque :
  - absence liée aux droits parentaux;
  - absence liée au régime d'indemnisation de la CNESST;
  - absence liée au régime d'indemnisation de la SAAQ;
  - absence liée au régime de l'IVAC.

Cet astérisque reste accolé au nom de l'enseignante ou de l'enseignant jusqu'à ce que cette dernière ou ce dernier ait répondu à l'ensemble des critères d'admissibilité et de confirmation prévus aux alinéas 5-1.14.04 et 5-1.14.05.

- D. L'enseignante ou l'enseignant qui répond à l'exigence du paragraphe 3 par le biais d'un contrat de suppléance ne peut obtenir l'évaluation de rendement positive du paragraphe 4, mais voit son nom être inscrit sur la liste de priorité accompagné d'un astérisque.

Cet astérisque reste accolé au nom de l'enseignante jusqu'à ce que cette dernière ait répondu à l'ensemble des critères d'admissibilité et de confirmation prévus aux alinéas 5-1.14.04 et 5-1.14.05.

---

<sup>3</sup> Les jours travaillés incluent les congés prévus à la clause 5-14.02 et les jours crédités dans la banque de maladie.



- E. Nonobstant le paragraphe 3, en ce qui concerne les contrats qui se poursuivent dans le cadre d'un retour progressif, les journées de suppléance ajoutées au contrat afin de le compléter ne sont pas comptabilisées aux fins de l'admissibilité et de la confirmation à la liste de priorité. Elles le sont cependant aux fins du calcul du service cumulé une fois sur la liste.
- F. Le Centre de services ajoute aussi à la liste de priorité d'emploi le nom des enseignantes ou enseignants qu'elle désire y inscrire à la suite d'un rendement jugé exceptionnel, documenté au formulaire d'évaluation, en cas de rareté de ressources dans une discipline spécifique et selon le paragraphe 5-3.13 b) de l'entente nationale.

#### **5-1.14.05 Modalités de confirmation sur la liste de priorité**

1. L'enseignante ou l'enseignant ayant travaillé l'équivalent de cent-vingt (120) jours ou plus d'une tâche annuelle à 100 % durant l'année en cours, dans un contrat à temps partiel lors de l'accès à la liste, est confirmé.
2. L'enseignante ou l'enseignant ayant travaillé l'équivalent de moins de cent-vingt (120) jours d'une tâche annuelle à 100 %, lors de l'accès à la liste, devra obtenir, lors d'une année subséquente, un contrat comme décrit au 3e paragraphe de la clause 5-1.14.04 et avoir obtenu une évaluation de rendement positive de la part d'un membre du personnel de direction d'établissement ayant supervisé son enseignement.

#### **5-1.14.06 Processus d'évaluation**

1. La direction de l'établissement fait connaître aux nouvelles enseignantes et aux nouveaux enseignants qu'elle embauche, sous contrat à temps partiel ou à la leçon, les critères et modalités d'admissibilité à la liste de priorité de même que les critères et modalités d'évaluation, dès leur entrée en fonction.
2. La direction de l'établissement qui évalue une enseignante ou un enseignant, l'informe des critères et modalités qui serviront à son évaluation et lui fait part, à l'aide du formulaire en vigueur, de ses observations et des améliorations attendues.
3. La direction de l'établissement doit produire une évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant environ entre le 45e et le 66e jour du contrat afin de permettre l'application des paragraphes 3 et 4 de la clause 5-1.14.04.
4. La direction de l'établissement informe l'enseignante ou l'enseignant des résultats de son évaluation finale au plus tard le 25 mai.
5. L'enseignante ou l'enseignant évalué par la direction de l'établissement et déjà sur la liste de priorité d'emploi doit être avisé, dès le début de son engagement, des critères sur lesquels elle ou il sera évalué et du moment de l'évaluation. Par la suite, la direction d'établissement lui remet une copie de l'évaluation finale au plus tard le 25 mai.
6. L'enseignante ou l'enseignant qui fait l'objet d'une évaluation négative peut demander, par écrit, une révision de cette décision. Sa demande doit alors être adressée au Service des ressources humaines, au plus tard le 7 juin, et doit préciser les motifs justifiant sa demande de révision. Une réponse lui sera transmise avant le 20 juin.
7. L'enseignante ou l'enseignant qui fait l'objet d'une évaluation négative est soumis à un suivi particulier et périodique de sa direction lors de l'obtention du contrat suivant. À cette fin, deux (2) rencontres doivent se tenir dont la première au plus tard au mi-contrat. L'enseignante ou l'enseignant concerné peut, si elle ou il le désire, être accompagné d'une déléguée ou d'un délégué syndical.

### **5-1.14.07 Modalités d'application de la liste de priorité**

#### Dispositions générales

Les parties conviennent d'appliquer la liste de priorité de la façon suivante:

1. Sous réserve des autres dispositions de l'entente nationale, lorsque des postes à temps plein, à temps partiel ou à la leçon sont disponibles, le Centre de services offre d'abord ces postes au personnel disponible au champ 21 pour surplus. Par la suite, ces postes sont offerts, aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'emploi dans la discipline concernée, par ordre décroissant de service cumulé, sous réserve du paragraphe A de la clause de 5-1.14.04.

Ces comblements de postes sont faits lors d'une séance d'embauche pouvant se dérouler en mode virtuel et, par la suite, sont offerts par le Centre de services selon la méthode qu'il détermine. Le Centre de services transmet au Syndicat toute l'information découlant de ces engagements.

2. Nonobstant ce qui précède, les enseignantes et enseignants des champs 2 et 3 seront inscrits sur la même liste de priorité par ordre décroissant de service cumulé. Les enseignantes et enseignants concernés peuvent aviser le Centre de services de leur intention d'enseigner exclusivement dans l'un ou l'autre de ces champs.

#### Séances d'embauche

3. La séance d'embauche pour chaque secteur a lieu en deux temps.

D'abord, tous les postes à 100 % disponibles à ce moment (réguliers ou temps partiel, incluant les contrats jumelés) sont offerts lors d'une première séance. Au secondaire, cette première séance se tient au plus tard à la dernière journée pédagogique de l'année scolaire.

Ensuite, tous les nouveaux postes à 100 % et tous les postes à temps partiel sont offerts lors d'une deuxième séance. Les enseignantes et enseignants qui se sont affectés lors de la première séance ne pourront changer d'affectation lors de la deuxième séance, à moins que ce ne soit pour occuper un nouveau poste régulier.

Lors de ces séances d'embauche, l'enseignante ou l'enseignant invité à faire un choix de poste peut décider de « passer son tour ». Dans ce cas, son droit à un choix de poste est forcément suspendu pendant la séance d'embauche jusqu'à épuisement de la liste de priorité de sa discipline. Cette suspension du droit de choisir un poste s'éteint à la fin de la séance.

À la suite de chacune de ces séances, les postes offerts non comblés sont offerts par ordre décroissant de service cumulé, toutes disciplines confondues, selon la séquence suivante :

- aux enseignants du secteur concerné désirant changer de discipline;
- aux enseignants de la discipline correspondante (champs jumeaux) de l'autre secteur (primaire ou secondaire);
- aux enseignants de la banque de candidats.

4. L'enseignante ou l'enseignant absent à la séance d'embauche précédant le début de l'année scolaire, et n'ayant pas signé de procuration<sup>4</sup>, sera considéré non disponible pour tout poste à temps partiel ou à temps plein ou remplacement jusqu'à la fin de l'année scolaire. Nonobstant ce qui précède, cette enseignante ou cet enseignant pourra demander au Centre de services de la ou le considérer à nouveau disponible. Suivant la réception d'une lettre ou d'un courriel à cet effet adressé au Service des ressources humaines, le Centre de services dispose de deux semaines pour considérer cette enseignante ou enseignant de nouveau disponible.

---

<sup>4</sup> Voir définitions aux clauses 5-3.17.03 et 5-3.17.12.

5. Lors de la séance d'embauche, le Centre de services limite le nombre d'enseignantes ou enseignants de la liste de priorité affectés sur un même poste à trois (3). Advenant qu'une enseignante ou un enseignant veuille choisir un poste pour lequel deux (2) enseignantes ou enseignants de la liste de priorité sont déjà affectés, elle ou il devra l'occuper ou prendre un autre poste. Si l'enseignante ou l'enseignant ne peut l'occuper et qu'aucun autre poste équivalent n'est disponible, l'enseignante ou l'enseignant peut choisir le poste auquel elle ou il n'avait pas accès.

Cette disposition n'est pas applicable dans les cas d'invalidité.

#### Poste à temps partiel devenant disponible après les séances d'embauche

6. Le poste à temps partiel qui devient disponible après les séances d'embauche est offert en respectant la séquence suivante :
  - a. aux enseignantes ou enseignants effectuant un retour de congé de maternité ou de congé parental selon la clause 5-13.28 de l'entente locale ;
  - b. aux enseignantes ou enseignants inscrits sur la liste de priorité de la discipline concernée :
    - du même établissement, au secondaire seulement et jusqu'au 15 septembre de l'année scolaire en cours, pour qui ce changement de poste représente un ajout d'au moins huit (8) périodes ;
    - du même établissement, tant au primaire qu'au secondaire et jusqu'à la première journée de classe de l'année scolaire, pour qui ce changement de poste permet désormais d'occuper un poste à temps partiel à 100% ;
  - c. aux enseignantes ou enseignants détenant un poste dans les établissements concernés pour qui cela représente un complément de tâche, dans la mesure où les horaires sont compatibles et que cela n'ait pas pour effet d'augmenter le nombre d'intervenants auprès d'un même groupe d'élèves :
    1. qui sont inscrits sur la liste de priorité de la discipline ;
    2. à défaut, qui sont légalement qualifiés dans la discipline ;
    3. à défaut, qui sont inscrits sur la liste de priorité, peu importe la discipline ;
  - d. aux enseignantes ou enseignants de la liste de priorité de la discipline concernée, qui sont disponibles ou qui le seront à la date prévue de comblement, en respectant le service cumulé. Les personnes sur la liste de priorité qui ont accepté et qui occupent des remplacements de plus de cinq (5) jours, sans pour autant avoir un contrat, ne sont pas disponibles aux fins du rappel.

Malgré ce qui précède, la procédure du présent paragraphe ne s'applique pas pour les postes libérés à la cent unième (101e) journée, ceux-ci étant offerts aux enseignantes et enseignants de la liste de priorité, lors d'une séance d'embauche de mi-année ou par un autre moyen déterminé par le Centre de services.

7. Pour être admissible à un contrat, l'enseignante ou l'enseignant doit répondre aux conditions suivantes:
  - a. Elle ou il est immédiatement disponible à l'occuper sauf si elle ou il :
    - bénéficie de droits parentaux,
    - démontre être victime d'un événement fortuit (ex.: un accident) en voie d'être définitivement et rapidement résorbé,
    - est visé par l'obligation d'accommodement du Centre de services prévue à la Charte;
  - b. Elle ou il répond, le cas échéant, aux exigences particulières et additionnelles du poste, telles qu'établies par le Centre de services dans le cadre des clauses 5-3.13 et 5-3.20 de l'entente nationale.

#### **5-1.14.08 Critères de radiation**

Le Centre de services peut radier, sans attendre la mise à jour annuelle, une personne inscrite sur la liste de priorité à la suite d'une des circonstances suivantes:

1. elle détient un emploi à temps plein;
2. elle ne détient plus de qualification légale d'enseignement;
3. elle perd sa reconnaissance de capacité obtenue par le biais de 5-1.14.04 paragraphe 6, le cas échéant. Elle n'est alors radiée que de cette discipline ;
4. elle refuse dans la même année scolaire, un deuxième contrat à temps partiel de 50 % et plus peu importe la durée du contrat, sauf :
  - a. en raison d'une absence liée au régime d'indemnisation de la CNESST;
  - b. en raison d'une absence liée aux droits parentaux,
  - c. en raison d'une absence pour invalidité,
  - d. pour une raison géographique en fonction des zones déterminées par le Centre de services, à condition de l'avoir préalablement informé;
  - e. pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services;
5. elle n'a pas obtenu de contrat d'enseignement au cours des trois (3) dernières années, sauf si aucun poste ne lui a été offert;
6. elle démissionne ou cesse prématurément son emploi, à moins d'entente écrite avec le Centre de services;
7. elle a signifié par écrit qu'elle ne désire plus travailler au Centre de services;
8. elle fait l'objet d'une évaluation négative alors qu'elle n'est pas encore confirmée sur la liste de priorité;
9. elle fait l'objet d'une évaluation négative pour une deuxième année consécutive.

L'enseignante ou l'enseignant déjà sur la liste de priorité qui reçoit une évaluation négative n'a pas accès à un poste vacant en voie de permanence (poste régulier). Cette suspension du droit de l'obtention d'un poste régulier ne peut être levée que par la production d'une évaluation positive lors de la mise à jour annuelle de la liste de priorité.

Le Centre de services informe le Syndicat du nom de la ou des personnes qui a ou ont été radiées de la liste.

#### **5-1.14.09 Négociation**

Malgré les dispositions de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*, la clause 5-1.14 de la présente entente est renégociée à la suite de la demande d'une des parties.

### **SECTION 4 CONSÉQUENCE DE REFUSER UN POSTE D'ENSEIGNANTE OU D'ENSEIGNANT RÉGULIER ATTRIBUÉ CONFORMÉMENT AU SOUS-PARAGRAPHE 9 DU PARAGRAPHE A) DE LA CLAUSE 5-3.20**

#### **5-1.15**

Une enseignante ou un enseignant qui refuse un poste régulier reste inscrit sur la liste de priorité en respectant la clause 5-1.14 de la présente entente.

## **5-3.00 MOUVEMENT DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **SECTION 5 BESOINS ET EXCÉDENTS D'EFFECTIFS**

#### **5-3.17 CRITÈRES ET PROCÉDURE D'AFFECTATION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES ANCIENNETÉ ET CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

Les clauses 5-3.17.01 à 5-3.17.10 s'appliquent au préscolaire et au primaire  
Les clauses 5-3.17.11 à 5-3.17.21 s'appliquent au secondaire

#### **PRIMAIRE**

##### **5-3.17.01 Définitions**

En tenant compte de l'article 2-1.00, les définitions suivantes s'appliquent:

1. **Affectation**  
Désignation d'un poste à une enseignante ou à un enseignant.
2. **Discipline**  
Le terme discipline est utilisé également pour désigner un champ lorsque celui-ci n'est pas subdivisé en disciplines.
3. **Groupe d'élèves à vocation régionale**  
Groupe d'élèves ayant été regroupés à cause de la nature de leur spécificité ou du type d'enseignement qu'ils reçoivent.
4. **Mutation obligatoire**  
Situation d'une enseignante ou d'un enseignant qui ne détient plus de poste dans sa discipline.
5. **Mutation volontaire**  
Changement de poste librement demandé par une enseignante ou un enseignant.
6. **Poste**  
Correspond à la fonction d'enseignement dans une ou des disciplines et dans un ou plusieurs établissements.
7. **Poste régulier flottant**  
Poste régulier temps plein dépourvu de lieu d'affectation.
8. **Poste vacant**  
Poste dépourvu de titulaire.
9. **Poste temporairement vacant**  
Poste régulier laissé vacant temporairement par une enseignante ou un enseignant qui a obtenu un congé à temps plein pour toute l'année scolaire.
10. **Surplus d'affectation (5-3.19 E6)**  
Situation de l'enseignante ou l'enseignant qui demeure sans poste à la suite du processus d'affectation mutation.
11. **Surplus temporaire**

Suivant l'application de la clause du 5-3.21, situation de l'enseignante ou l'enseignant qui ne détient plus temporairement de poste dans son établissement.

### **5-3.17.02 Principes**

#### **1. Plusieurs établissements**

L'enseignante ou l'enseignant qui dispense son enseignement dans plus d'un établissement appartient à l'établissement dans lequel elle ou il dispense la majeure partie de son enseignement. S'il y a égalité, le Centre de services doit demander, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre, à l'enseignante ou à l'enseignant l'établissement auquel elle ou il désire appartenir aux fins d'application de la présente clause. L'enseignante ou l'enseignant doit indiquer son choix dans les vingt (20) jours de la demande par le Centre de services. À défaut de tel avis de la part de l'enseignante ou de l'enseignant dans le délai imparti, le Centre de services décide.

La date du 1<sup>er</sup> octobre s'applique à la clause 5-3.12 de l'entente nationale.

#### **2. Poste**

Toute enseignante ou tout enseignant conserve son poste, sauf:

- a. si elle ou il est muté obligatoirement;
- b. si elle ou il demande et obtient une mutation;
- c. si elle ou il est déplacé par une plus ancienne ou un plus ancien mis en mutation obligatoire;
- d. si elle ou il est en surplus temporaire.

Les enseignantes et enseignants mutés sont réputés avoir enseigné à leur nouveau poste pendant l'année en cours pour la suite du processus d'affectation/mutation.

#### **3. Droit de retour à l'école d'origine**

Tout au long du processus d'affectation et jusqu'au 15 avril suivant, toute enseignante ou tout enseignant qui a effectué un choix d'affectation alors que dans son école d'origine il était en surplus temporaire, a un droit de retour prioritaire à un poste vacant dans la même discipline dans son établissement d'origine.

#### **4. Ancienneté égale**

Dans tous les cas où la clause 5-3.07 de l'entente nationale s'applique, le rang des jumeaux identiques (ancienneté, expérience, scolarité égales) sera déterminé par tirage au sort lors du processus d'affectation et de mutation de la présente entente.

### **5-3.17.03 Dispositions générales**

#### **1. Début du processus**

Au plus tard avant le début du processus d'affectation et de mutation, le Centre de services transmet au Syndicat la liste des établissements où elle entend dispenser des cours l'année scolaire suivante et le calendrier d'affectation.

#### **2. Fermeture d'établissement - changement de vocation**

Lors d'une fermeture d'établissement ou d'un changement de vocation d'un établissement, le Centre de services et le Syndicat peuvent s'entendre pour établir les modalités d'affectation et de mutation des enseignantes et enseignants concernés. À défaut d'entente quinze (15) jours avant que ne débute le processus d'affectation et de mutation, les dispositions de la présente clause s'appliquent.

#### **3. Procuration**

Toute enseignante ou tout enseignant ayant signé une procuration à cette fin peut se faire remplacer à l'une ou l'autre des étapes de la procédure d'embauche ou d'affectation et de mutation par tout employé du Centre de services autorisé par cette procuration, à la condition qu'elle soit remise au Service des ressources humaines avant que ne débute l'étape qui aurait normalement exigé la présence ou l'avis écrit de l'enseignante ou de l'enseignant. Dans un tel cas, toute décision prise vaut comme

si elle l'avait été par l'enseignante ou l'enseignant absent.

**4. Affectation des enseignantes et enseignants en congé à temps plein**

Sous réserve de la présente clause, l'enseignante ou l'enseignant qui a obtenu un congé à temps plein pour toute l'année scolaire suivante est réputé occuper le poste qu'elle ou qu'il détenait au moment de son départ. À cette fin, elle ou il participe au processus d'affectation et de mutation avant son départ.

**5. Affectation des enseignantes et enseignants du champ 21**

La façon dont les enseignantes et enseignants du champ 21 s'intègrent au processus d'affectation et de mutation dépend des conditions suivantes :

- Champ 21 pour surplus : la façon de les y intégrer est expressément prévue à même la clause 5-3.17;
- Champ 21 pour accommodement : s'intègrent à leur rang d'ancienneté dans leur discipline d'origine;
- Champ 21 pour l'application de l'Annexe II de l'entente locale ou pour toute autre situation non prévue par entente : s'intègrent à leur rang d'ancienneté dans leur discipline d'origine, à condition que l'intégration ne crée pas de surplus, auquel cas ils ont plutôt accès aux postes temporairement vacants avant qu'ils ne soient offerts à la liste de priorité.

**6. Retour de congé à temps plein**

L'enseignante ou l'enseignant de retour d'un congé à temps plein pour l'année scolaire suivante participe au processus d'affectation et de mutation.

**7. Transfert de personnel et de groupes d'élèves**

Lorsque le Centre de services décide de transférer un ou plusieurs groupes d'élèves à vocation régionale d'un établissement à un autre établissement, il procède ainsi:

Généralement avant le 15 mai, il offre, aux enseignantes et enseignants du ou des groupes affectés par ce transfert, par ordre décroissant d'ancienneté, la possibilité de suivre le ou les groupes à l'établissement où ils sont transférés, de demeurer à leur établissement ou d'être placés en surplus temporaire.

Les enseignantes et les enseignants concernés sont alors réputés faire partie du personnel de l'établissement auquel elles ou ils sont mutés.

Dans le cas d'un transfert temporaire de groupes du préscolaire, le Centre de services procède ainsi:

Généralement avant le 15 mai, il offre, au personnel enseignant du ou des groupes affectés par ce transfert, par ordre décroissant d'ancienneté, la possibilité de changer de lieu de travail afin de suivre le ou les groupes à l'établissement où ils sont transférés ou de demeurer à leur établissement ou d'être placé en surplus temporaire. En cas de transfert temporaire, l'enseignante ou l'enseignant est localisé à l'école d'accueil pour l'exercice quotidien de sa tâche, mais reste affecté à son école d'origine pour fins d'affectation mutation (en incluant le processus de répartition de tâches).

**8. Demande de changement de champ ou de discipline ou de reconnaissance de capacité (Formulaire « de reconnaissance de capacité »)**

Toute enseignante ou tout enseignant qui désire se faire reconnaître une capacité en vue de s'affecter éventuellement à un poste d'un autre secteur (préscolaire/primaire ou secondaire), d'une autre discipline, d'un autre champ ou comportant des exigences particulières en informe le Service des ressources humaines avant la date prévue à l'échéancier d'affectation, à l'aide du « Formulaire de reconnaissance de capacité » fourni par le Centre de services. Celui-ci fait parvenir au Syndicat copie de tous lesdits formulaires reçus.

**9. Interchangement primaire secondaire**

Lorsque deux enseignantes ou enseignants désirent mutuellement changer d'ordre d'enseignement entre le primaire et le secondaire à compter de l'année scolaire suivante, dans la mesure où ils ont la qualification, ils en informent le Service des ressources humaines avant la date prévue à l'échéancier d'affectation, à l'aide du formulaire fourni par le Centre de services. L'interchangement s'effectue après l'assemblée générale d'affectation au secondaire et la répartition des mineures au primaire. Au surplus,

cet interchangement s'effectue seulement si les deux personnes concernées détiennent un poste à 100 %. Le Centre de services fait parvenir au Syndicat copie de tous les formulaires reçus.

#### 10. **Cas spéciaux**

Pendant toute la durée du processus, le Centre de services et le Syndicat conviennent de se rencontrer dans le but de trouver une solution à tout cas spécial qui présente des difficultés dans l'application de la présente clause.

#### 11. **Exigences particulières (ARRANGEMENT LOCAL)**

Les parties conviennent que, conformément à la clause 5-3.13 de l'entente nationale, le Centre de services peut estimer nécessaire d'avoir des exigences particulières notamment dans les cas suivants:

- a. cours intensif d'anglais;
- b. établissement à vocation musicale;
- c. autres établissements à vocation particulière.

Le Centre de services consulte le C.R.T. sur ces exigences.

#### 12. **Affichage des postes à combler au 1er juillet**

À la suite de l'assemblée générale d'affectation, la liste des postes à combler est affichée dans chaque établissement et copie en est envoyée au Syndicat avant le 1<sup>er</sup> juillet.

Ces postes seront offerts aux enseignantes et aux enseignants de la liste de priorité.

#### 13. **Séances d'affectation et de mutation**

Les séances d'affectation et de mutation peuvent se dérouler en mode virtuel.

### **5-3.17.04 Détermination des besoins**

Avant le 15 juin, pour les enseignantes et enseignants, le processus suivant est appliqué:

#### 1. **Détermination du nombre d'enseignantes et enseignants par discipline et par champ**

Le nombre est établi en tenant compte du nombre de groupes d'élèves formés en suivant les règles de formation des groupes et en tenant compte des divers services compris dans la tâche éducative assurée par les enseignantes et enseignants ainsi que du temps alloué par les spécialistes approuvé par le conseil d'établissement en conformité avec la Loi sur l'Instruction publique et le régime pédagogique.

Pour les enseignantes et enseignants spécialistes, le nombre est établi en respectant un temps d'enseignement hebdomadaire se situant entre 1170 et 1290 inclusivement.

Pour les enseignantes et enseignants en orthopédagogie, le nombre est établi en fonction des besoins déterminés par le Centre de services et des dispositions nationales.

La liste des besoins par champ et par discipline, en incluant la liste des majeures, est affichée et copie en est expédiée au Syndicat.

#### 2. **Détermination des enseignantes et enseignants en excédent d'effectifs**

Conformément à la clause 5-3.16 de l'entente nationale, le Centre de services détermine les personnes susceptibles d'être en excédent d'effectifs par champ et par école et distribue la liste des personnes en excédent, le tout sept (7) jours avant l'assemblée générale d'affectation.



### **5-3.17.05 Assemblée générale d'affectation des enseignantes et enseignants**

#### **Première étape – Mutation volontaire par champ ou discipline**

Le personnel enseignant régulier peut s'affecter de la façon décrite ci-dessous.

Le Centre de services offre les postes à temps plein disponibles ainsi que les majeures pour les enseignantes et enseignants spécialistes et orthopédagogues à l'ensemble des enseignantes et enseignants, par ordre décroissant d'ancienneté, dans leur discipline.

Les enseignantes et enseignants qui ont dû changer de champ ou de discipline par mutation obligatoire l'année précédente ont aussi le choix de réintégrer leur discipline d'origine selon leur ordre d'ancienneté, sous réserve de ne pas créer ou augmenter le surplus dans un champ.

S'il demeure vacant au niveau de l'établissement, le poste de l'enseignante ou de l'enseignant muté lors de cette assemblée est offert de la même façon que les premiers postes disponibles.

À la suite de cette étape, les enseignantes et enseignants qui ne détiennent pas de poste dans leur discipline seront considérés en mutation obligatoire.

#### **Deuxième étape – Mutation obligatoire**

L'enseignante ou l'enseignant en mutation obligatoire est, sous réserve de répondre aux critères et aux exigences prévus à la clause 5-3.13 de l'entente nationale, affecté selon l'ordre de priorité suivant, en respectant l'ordre d'ancienneté, à moins d'indication contraire, et les dispositions de la clause 5-3.07 de l'entente nationale:

1. pour combler un poste vacant dans une autre discipline ou dans un autre champ de l'école d'origine, s'il y consent;
2. pour combler un poste vacant dans sa discipline, s'il y consent;
3. s'il reste des postes vacants dans sa discipline, le Centre de services y affecte, selon l'ordre inverse d'ancienneté, les enseignants non encore affecté(e)s;
4. pour combler un poste vacant dans une autre discipline de son champ, s'il y consent;
5. s'il reste des postes vacants dans l'autre discipline du champ, le centre de services y affecte, selon l'ordre inverse d'ancienneté, les enseignantes ou enseignants non encore affecté(e)s;
6. pour combler un poste vacant dans un autre champ, si l'enseignante ou l'enseignant y consent;
7. pour occuper un poste temporairement vacant, peu importe la discipline ou le champ, à l'école d'origine d'une enseignante ou d'un enseignant s'étant ou ayant été affecté(e) en vertu des sous-étapes 1 à 6, s'il y consent. Le cas échéant, le nouveau poste temporairement vacant est disponible pour la sous-étape suivante;
8. pour occuper un poste temporairement vacant de la même discipline, s'il y consent;
9. pour occuper un poste en déplaçant l'enseignante ou l'enseignant qui possède le moins d'ancienneté dans sa discipline, s'il y consent, dans la mesure où cette dernière ou ce dernier est moins ancien qu'elle ou lui.

S'il y a déplacement, la sous-étape 9 est reprise avec les enseignantes et enseignants encore en mutation obligatoire dans cette discipline, s'il y a lieu.

La personne déplacée sera considérée en mutation obligatoire et si elle n'a toujours pas de poste après avoir refait les étapes précédentes, elle pourra à son tour déplacer la personne la moins ancienne de son champ dans la mesure où cette dernière est moins ancienne qu'elle.

L'enseignante ou l'enseignant en mutation obligatoire est considéré en mutation volontaire dès qu'elle ou il a été affecté à un poste régulier.

### **Troisième étape – Mutation volontaire et changement de champ ou de discipline**

Par la suite, tous les postes vacants sont offerts par ancienneté, tout champ et toute discipline confondus, aux enseignantes et enseignants dont le Centre de services reconnaît la capacité en vertu de la clause 5-3.13 de l'entente nationale. Les changements de champ ou de discipline seront permis sous réserve qu'il y ait plus de postes réguliers que d'effectifs dans la discipline ou le champ concerné.

Les postes libérés à la suite des mutations sont offerts lors de la même assemblée et aux mêmes conditions.

Si l'un de ces postes est attribué à une enseignante ou un enseignant s'étant affectée sur un poste temporairement vacant en vertu de la sous-étape 8 de l'étape 2, celle-ci ou celui-ci peut choisir de l'occuper immédiatement ou de conserver son affectation temporaire.

Les enseignantes et enseignants qui ne détiennent aucun poste à la suite de cette étape seront considérés en surplus d'affectation.

### **Quatrième étape – Affectation à des postes temporairement vacants**

Par la suite, les postes temporairement vacants sont offerts, lors de cette même assemblée, selon l'ordre suivant:

1. aux enseignantes et enseignants en surplus d'affectation;
2. à une enseignante ou à un enseignant qui a été en surplus temporaire dans cet établissement Cette dernière ou ce dernier est alors affecté temporairement à ce poste tout en conservant ses droits sur le poste qu'elle ou il a obtenu dans le cadre du processus d'affectation et de mutation;
3. à une enseignante ou à un enseignant qui a dû changer de champ ou de discipline. Cette dernière ou ce dernier est alors affecté temporairement à ce poste de la discipline d'où elle ou il a été muté obligatoirement tout en conservant ses droits sur le poste qu'elle ou il a obtenu dans le cadre du processus d'affectation et de mutation;
4. à une enseignante ou à un enseignant en mutation volontaire dans la même discipline. Cette dernière ou ce dernier est alors affecté temporairement à ce poste tout en conservant ses droits sur le poste qu'elle ou il a obtenu dans le cadre du processus d'affectation et de mutation;
5. à une enseignante ou à un enseignant en mutation volontaire dans une autre discipline ou dans un autre champ. Cette dernière ou ce dernier est alors affecté temporairement à ce poste tout en conservant ses droits sur le poste qu'elle ou il a obtenu dans le cadre du processus d'affectation et de mutation.

Les postes temporairement libérés à la suite de ces affectations sont offerts aux enseignantes et aux enseignants de la liste de priorité.

#### **5-3.17.06 Séance commune de changement de secteur**

Après la dernière assemblée générale d'affectation des enseignants réguliers du secteur jeune, tous les postes restés vacants sont offerts par ancienneté aux enseignantes et enseignants de l'autre secteur, tout champ et toute discipline confondus, et pour lesquels le Centre de services reconnaît la capacité en vertu de la clause 5-3.13 de l'entente nationale. Les postes libérés à la suite de ces mutations sont offerts à la séance de 5-3.17.08 ou à celle de 5-3.17.20, selon le secteur applicable (primaire/secondaire) auquel ils sont rattachés.

#### **5-3.17.07 Répartition des mineures pour les enseignantes et enseignants spécialistes et orthopédagogues**

1. Suivant l'application de la clause 5-3.17.03 par.7 et de l'assemblée générale d'affectation, le Centre

de services soumet au Syndicat et aux enseignantes et enseignants spécialistes et orthopédagogues, par discipline, la liste des mineures et des projets particuliers des établissements afin de compléter leur majeure, s'il y a lieu.

2. Les enseignantes et les enseignants sont alors invités à soumettre, pour approbation, à une date déterminée par le Centre de services, un projet de répartition de tâches qu'elles ou ils souhaiteraient se voir attribuer comme complément de tâche à leur majeure, à l'intérieur de leur discipline et en tenant compte des critères suivants:
  - a. des projets particuliers de leur établissement;
  - b. de la majeure accordée en 5-3.17.05;
  - c. du respect de la moyenne du temps d'enseignement de 1 230 minutes;
  - d. de la limitation des frais de déplacement;
  - e. de l'horaire des écoles;
  - f. de minimiser le nombre de spécialistes et d'orthopédagogues par établissement.
3. Si le Centre de services n'accepte pas un tel projet de répartition de tâches, les enseignantes et les enseignants seront avisés de la répartition finale acceptée par le Centre de services ainsi que des raisons de son refus à la proposition syndicale.
4. Ensuite, la liste officielle de l'affectation des enseignantes et enseignants spécialistes et orthopédagogues ainsi que la liste des postes vacants par discipline sont affichées dans les établissements et une copie est expédiée au Syndicat.
5. Au plus tard à la première journée pédagogique de l'année scolaire, le Centre de services soumet au Syndicat et à l'ensemble des enseignantes et enseignants spécialistes et orthopédagogues, les modifications reflétant les changements survenus entre l'acceptation de la répartition de tâche par le Centre de services et le début de l'année scolaire.
6. À moins qu'elle ou il ne soit susceptible d'être en excédent d'effectifs, l'enseignante ou l'enseignant dont la majeure ou la mineure a diminué, obtient s'il le souhaite un congé partiel sans traitement afin de conserver son poste à son ou ses écoles d'origine. Le congé est valable pour la prochaine année scolaire et l'enseignante ou l'enseignant devra compléter le formulaire prévu à cet effet trois jours ouvrables avant l'assemblée générale d'affectation. Cependant, s'il y a ouverture de groupes ou lorsque des postes vacants se libèrent dans son école avant le 15 septembre, dans sa discipline, l'enseignante ou l'enseignant devra compléter sa tâche, selon le nouveau pourcentage de tâche disponible, sous réserve de l'article 5-15.00, de la clause 5-3.21 et de la compatibilité des horaires. Toutefois, cette situation n'entraîne aucune perte de droit de mouvement lors des séances.

Advenant que par l'application de cette disposition des postes réguliers aient été créés et que le nombre total d'enseignantes ou enseignants réguliers excède le nombre de postes réguliers, les dispositions suivantes s'appliquent:

La dernière enseignante ou le dernier enseignant régulier ayant obtenu un poste vacant dans le champ ou la discipline concernée retourne sur la liste de priorité et perd son statut d'enseignante ou d'enseignant régulier.

Cependant, lorsque la dernière enseignante ou le dernier enseignant a accumulé deux ans de service continu à titre de régulier, elle ou il ne doit être remis sur la liste de priorité et ne perdra son statut d'enseignant que s'il y a excédent d'effectifs.

### **5-3.17.08 Affectation à de nouveaux postes**

Au cours d'une assemblée convoquée à cette fin, le Centre de services offre les postes qui se sont ouverts ou sont devenus vacants entre la fin de l'assemblée générale d'affectation et la présente assemblée, sous réserve que l'enseignante ou l'enseignant réponde aux critères et aux exigences prévus à la clause 5-3.13, en respectant l'ordre suivant:

1. à l'enseignante ou à l'enseignant qui a dû changer d'établissement et qui désire y retourner;
2. à l'enseignante ou à l'enseignant au champ 21 pour surplus;
3. à l'enseignante ou l'enseignant de la discipline concernée;
4. à l'enseignante ou à l'enseignant qui a dû changer de discipline ou de champ et qui désire y retourner;

5. à l'enseignante ou à l'enseignant qui en manifeste le désir lors de l'assemblée, toute discipline ou tout champ confondu.

L'enseignante ou l'enseignant qui obtient un poste suivant l'application des paragraphes précédents l'occupe immédiatement. Toutefois, si ce poste est attribué à une enseignante ou un enseignant s'étant préalablement affecté sur un poste temporairement vacant, celle-ci ou celui-ci peut choisir de l'occuper immédiatement ou de conserver son affectation temporaire.

Par la suite, au cours de cette même assemblée, le Centre de services offre les nouveaux postes devenus temporairement vacants depuis l'assemblée générale d'affectation selon la même séquence qu'à la 4e étape de ladite séance.

Le Centre de services fait connaître l'heure, la date et le lieu de l'assemblée prévue au paragraphe précédent avant le 20 juin.

#### **5-3.17.09**

1. Si le Centre de services ouvre de nouveaux postes après l'application de la clause 5-3.17.08 et avant le début de l'année de travail, il :
  - a. offre le poste à l'enseignante ou l'enseignant qui a dû changer d'établissement et qui désire y retourner;
  - b. y affecte l'enseignante ou l'enseignant au champ 21 pour surplus ;
  - c. offre le poste à l'enseignante ou l'enseignant qui a dû changer de discipline ou de champ et qui désire y retourner.

L'enseignante ou l'enseignant qui obtient un poste suivant l'application des paragraphes a, b et c l'occupe immédiatement. Toutefois, si ce poste est attribué à une enseignante ou un enseignant s'étant préalablement affectée sur un poste temporairement vacant, celle-ci ou celui-ci peut choisir de l'occuper immédiatement ou de conserver son affectation temporaire.

Les postes demeurés vacants suivant l'application du paragraphe 1 seront intégrés à ceux visés au paragraphe suivant.

2. Si le Centre de services ouvre de nouveaux postes après le début de l'année de travail et avant le 15 avril, il les offre au plus tard le 20 avril :
  - a. à l'enseignante ou l'enseignant qui a dû changer d'établissement et qui désire y retourner;
  - b. y affecte l'enseignante ou l'enseignant au champ 21 pour surplus;
  - c. offre le poste à l'enseignante ou l'enseignant qui a dû changer de discipline ou de champ et qui désire y retourner.

L'enseignante ou l'enseignant qui obtient un poste en application des paragraphes a, b et c l'occupera uniquement l'année suivante, mais sera réputé le détenir aux fins d'affectation et de mutation pour l'année en cours.

Tous les nouveaux postes devenus vacants après l'application de la clause 5-3.17.08 et avant le 1er décembre ou qui découlent d'un tel poste (déboulement) génèrent un poste régulier flottant accordée rétroactivement à la liste de priorité de la discipline.

Le Centre de services remet au Syndicat la liste des postes ouverts en cours d'année.

### **5-3.17.10 Réouverture**

Malgré les dispositions de *la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*, la clause 5-3.17 de la présente entente est renégociée à la suite de la demande d'une des parties.

## **SECONDAIRE**

### **5-3.17.11 DÉFINITIONS**

En tenant compte de l'article 2-1.00, les définitions suivantes s'appliquent:

1. **Poste**

D'une façon générale, le poste correspond à la fonction d'enseignement dans une discipline donnée, dans un établissement donné, étant entendu que le volet alternatif est considéré, aux fins d'application du processus d'affectation, de mutation et de la répartition des fonctions et responsabilités, comme un établissement distinct.

Exceptionnellement, le poste correspond à une fonction d'enseignement dans plus d'une discipline dans un établissement donné.

2. **Poste simple**

Le poste simple correspond à un poste dans une discipline donnée, dans un établissement donné.

3. **Poste multiple**

Le poste multiple correspond à un poste dans plus d'une discipline, dans un établissement donné.

4. **Poste vacant**

Le poste vacant correspond à un poste dépourvu de titulaire.

5. **Poste temporairement vacant**

Le poste temporairement vacant correspond à un poste régulier à 100 % dont le titulaire est absent pour toute l'année. Ce poste est alors identifié sur les listes comme un poste temporairement vacant.

6. **Poste régulier flottant**

Poste régulier temps plein dépourvu de lieu d'affectation.

7. **Discipline**

L'une ou l'autre des disciplines d'enseignement définies par le Centre de services après consultation du Syndicat. Le terme discipline est utilisé également pour désigner un champ lorsque celui-ci n'est pas subdivisé en disciplines.

8. **Affectation**

La désignation d'un poste à une enseignante ou un enseignant.

9. **Réaffectation**

Processus qui permet à une enseignante ou un enseignant en excédent d'effectifs dans un champ d'enseignement de changer de champ afin de diminuer le surplus dans son champ d'origine.

10. **Mutation obligatoire**

Une mutation obligatoire signifie l'obligation pour une enseignante ou un enseignant d'être affecté à un autre poste par la suite de la disparition d'un poste occupé ou de l'application de la clause 5-3.17.

11. **Mutation volontaire**

Une mutation volontaire signifie un changement de poste librement demandé et obtenu par une

12. **Surplus temporaire**

Lors de la détermination des besoins d'enseignement par champ, situation de l'enseignante ou l'enseignant qui ne détient plus temporairement de poste dans son établissement et qui est susceptible d'être en mutation obligatoire.

### **5-3.17.12 Principes**

1. Toute enseignante ou tout enseignant conserve son poste sauf:
  - a. si elle ou il est muté obligatoirement;
  - b. si elle ou il est en excédent d'effectifs et éventuellement mis en disponibilité;
  - c. si elle ou il demande et obtient une mutation volontaire;
  - d. si elle ou il est déplacé par une plus ancienne ou un plus ancien.
2. L'ancienneté est le critère utilisé à chacune des étapes du processus d'affectation mutation. En cas d'égalité, les autres critères prévus à 5-3.17.13 s'appliquent dans l'ordre et de façon éliminatoire.

### **5-3.17.13 Dispositions générales**

Au plus tard avant le début du processus d'affectation et de mutation, le Centre de services transmet au Syndicat la liste des établissements où il entend dispenser des cours l'année scolaire suivante.

#### **1. Ouverture d'établissement, fermeture d'établissement, transfert de clientèle, abolition de discipline**

À l'occasion d'une ouverture d'établissement, d'une fermeture d'établissement, d'un transfert de clientèle ou d'une abolition de discipline, le Centre de services et le Syndicat s'entendent pour établir les modalités d'affectation et de mutation des enseignantes et enseignants concernés. À défaut d'entente, la clause 5-3.17 s'applique.

Lors du déménagement d'un volet alternatif, au sens de la définition de 5-3.17.11 par.1, les enseignantes et enseignants y détenant un poste y demeurent affectés, sous réserve des principes de 5-3.17.12 par.1.

#### **2. Congé partiel sans traitement / poste multiple**

Le Centre de services accorde à une enseignante ou à un enseignant qui en fait la demande par écrit un congé sans traitement à temps partiel, pour une partie de sa tâche ou la totalité de sa tâche, qui ne constitue pas son affectation majoritaire.

#### **3. Changement d'affectation inter-étape**

L'affectation d'une enseignante ou d'un enseignant peut être changée entre deux (2) étapes avec l'accord du Syndicat, si cela n'a pas pour effet de léser les droits d'une autre enseignante ou d'un autre enseignant.

#### **4. Procuration**

Toute enseignante ou tout enseignant ayant signé une procuration à cette fin peut se faire remplacer à l'une ou l'autre des étapes de la procédure d'embauche ou d'affectation et de mutation par tout employé du Centre de services autorisé par cette procuration.

Toute enseignante ou tout enseignant en mutation obligatoire, non encore affecté, convoqué à une réunion, qui n'a pas signé de procuration et qui est absent de cette réunion, est affecté par le Centre de services.

#### **5. Affectation des enseignantes et enseignants du champ 21**

La façon dont les enseignantes et enseignants du champ 21 s'intègrent au processus d'affectation et de mutation dépend des conditions suivantes :

- Champ 21 pour surplus : la façon de les y intégrer est expressément prévue à même la clause 5-3.17;
- Champ 21 pour accommodement : s'intègrent à leur rang d'ancienneté dans leur discipline d'origine;
- Champ 21 pour l'application de l'Annexe II de l'entente locale ou pour toute autre situation non

prévue par entente : s'intègrent à leur rang d'ancienneté dans leur discipline d'origine, à condition que l'intégration ne crée pas de surplus, auquel cas ils ont plutôt accès aux postes temporairement vacants avant qu'ils ne soient offerts à la liste de priorité.

**6. Demande de changement de champ ou de discipline ou de reconnaissance de capacité (formulaire « de reconnaissance de capacité »)**

Toute enseignante ou tout enseignant qui désire se faire reconnaître une capacité en vue de s'affecter éventuellement à un poste d'un autre secteur (primaire ou secondaire), d'une autre discipline ou d'un autre champ ou comportant des exigences particulières en informe le Service des ressources humaines avant la date prévue à l'échéancier d'affectation, à l'aide du «formulaire de reconnaissance de capacité» fourni par le Centre de services. Celui-ci fait parvenir au Syndicat une copie de tous lesdits formulaires reçus.

**7. Congé sans traitement à temps plein**

L'enseignante ou l'enseignant qui a obtenu un congé à temps plein pour toute l'année scolaire suivante est réputé occuper le poste qu'elle ou qu'il détenait au moment de son départ. À cette fin, elle ou il participe à la procédure d'affectation et de mutation avant son départ.

**8. Interchangement primaire secondaire**

Lorsque deux enseignantes ou enseignants désirent mutuellement changer d'ordre d'enseignement entre le primaire et le secondaire à compter de l'année scolaire suivante, dans la mesure où ils ont la qualification, ils en informent le Service des ressources humaines avant la date prévue à l'échéancier d'affectation, à l'aide du formulaire fourni par le Centre de services. L'interchangement s'effectue après l'assemblée générale d'affectation au secondaire et la répartition des mineures au primaire. Au surplus, cet interchangement s'effectue seulement si les deux personnes concernées détiennent un poste à 100 %. Le Centre de services fait parvenir au Syndicat copie de tous les formulaires reçus.

**9. Séances d'affectation et de mutation**

Les séances d'affectation et mutation peuvent se dérouler en mode virtuel.

**10. Droit de retour à l'école d'origine**

Si un poste vacant se crée entre l'assemblée générale d'affectation et jusqu'au 15 avril de l'année scolaire suivante, le Centre de services offre d'abord le poste à l'enseignante ou l'enseignant qui a été changé d'établissement à la suite d'une mutation obligatoire et qui désire réintégrer son établissement d'origine dans sa discipline.

**5-3.17.14 Détermination des besoins et réaffectation préalable à la déclaration d'excédent d'effectifs**

Le Centre de services, en vue de déterminer les enseignantes et enseignants en excédent d'effectifs, procède de la façon suivante:

1. La direction de l'établissement, à partir du nombre d'enseignantes et enseignants attribués par le Centre de services selon la clause 5-3.14, en présence de la ou du délégué officiel et des membres de l'organisme de consultation de l'établissement, procède à la détermination du nombre de postes par discipline au niveau de l'établissement et en remet une copie à la déléguée ou au délégué syndical. Si, par la suite, ce nombre de postes était modifié, la direction de l'établissement dépose par écrit les modifications à la ou au délégué officiel et aux membres du comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement;
2. Avant que ne débutent les séances d'affectation, le Centre de services établit la capacité des enseignantes et enseignants en surplus temporaire de même que de celles et ceux qui ont demandé d'être affectés à un poste simple d'un autre champ ou d'une autre discipline et en transmet copie à la représentante ou au représentant désigné par le Syndicat.

3. La direction de l'établissement, en présence de la déléguée ou du délégué et des membres du comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement:
  - a. identifie, par champ et par discipline, les enseignantes et enseignants qui conservent leur poste et celles et ceux qui sont placés en surplus temporaire en respectant dans l'ordre et de façon éliminatoire les critères ci-après énumérés:
    - ancienneté;
    - expérience;
    - scolarité;
    - tirage au sort.
  - b. dresse la liste des postes et fractions de poste vacants;
  - c. remet des copies de ces listes dans les quarante-huit (48) heures précédant l'assemblée générale d'affectation, à la ou au délégué de l'établissement. Ce dernier ou cette dernière affiche ces listes dans chacune des salles d'enseignantes et d'enseignants.
4. Par la suite, le Centre de services envoie aux représentants syndicaux des CRT la liste des postes et fractions de postes vacants ainsi que la liste des enseignantes et enseignants en surplus temporaire.
5. À moins qu'elle ou il ne soit susceptible d'être en excédent d'effectifs, l'enseignante ou l'enseignant qui est déclaré en surplus temporaire ou une ou un autre enseignant par substitution, obtient s'il le souhaite un congé partiel sans traitement afin de conserver son poste à son école d'origine. Le congé est valable pour la prochaine année scolaire et l'enseignante ou l'enseignant devra compléter le formulaire prévu à cet effet trois jours ouvrables avant l'assemblée générale d'affectation. Cependant, s'il y a ouverture de groupes ou lorsque des postes vacants se libèrent dans son école avant le 15 septembre, dans sa discipline, l'enseignante ou l'enseignant devra compléter sa tâche, selon le nouveau pourcentage de tâche disponible, sous réserve de l'article 5-15.00, de la clause 5-3.21 et de la compatibilité des horaires. Toutefois, cette situation n'entraîne aucune perte de droit de mouvement lors des séances.

Advenant que par l'application de cette disposition des postes réguliers aient été créés et que le nombre total d'enseignantes ou enseignants réguliers excède le nombre de postes réguliers, les dispositions suivantes s'appliquent:

La dernière enseignante ou le dernier enseignant régulier ayant obtenu un poste vacant dans le champ ou la discipline concernée retourne sur la liste de priorité et perd son statut d'enseignante ou d'enseignant régulier.

Cependant, lorsque la dernière enseignante ou le dernier enseignant a accumulé deux ans de service continu à titre de régulier, elle ou il doit être remis sur la liste de priorité et ne perd son statut que s'il y a excédent d'effectifs.

### **5-3.17.15 Assemblée générale d'affectation**

Par la suite, avant le 25 mai, le Centre de services, en présence des représentantes et représentants syndicaux désignés par le Syndicat, tient une assemblée des enseignantes et enseignants en surplus temporaire de même que des enseignantes et enseignants qui ont demandé une mutation volontaire. De plus, le Centre de services convoque les enseignantes et les enseignants en surplus temporaire ainsi que celles et ceux susceptibles d'être déplacés. Au cours de cette assemblée, le Centre de services procède de la façon et dans l'ordre suivants:

#### **Première étape – Changement d'établissement**

L'enseignante ou l'enseignant qui désire changer d'établissement peut, par ordre d'ancienneté, choisir un poste simple vacant dans sa discipline dans un autre établissement. Telle enseignante ou tel enseignant qui se voit affecté au poste demandé fait alors partie du personnel enseignant de cet établissement;

#### **Deuxième étape – Changement de discipline ou de champ**

L'enseignante ou l'enseignant qui a complété le formulaire de reconnaissance de capacité en vue de changer



de discipline ou de champ peut, par ordre d'ancienneté, choisir un poste simple vacant et se le voir attribué si elle ou il répond aux critères de capacité selon la clause 5-3.13;

### **Troisième étape – Changement de discipline à l'intérieur du même champ des enseignantes et enseignants susceptibles d'être en excédent d'effectifs**

Les enseignantes et les enseignants susceptibles d'être en excédent d'effectifs dans une discipline d'un champ qui comporte plus d'une discipline peuvent choisir, par ordre d'ancienneté, soit un poste dans l'une des disciplines du même champ dans lequel il y a un besoin et ce, jusqu'à concurrence des besoins de cette même discipline, soit d'être mis en mutation obligatoire dans leur discipline;

### **Quatrième étape – Changement de champ des enseignantes et enseignants susceptibles d'être en excédent d'effectifs**

L'enseignante ou l'enseignant susceptible d'être en excédent d'effectifs dans un champ peut choisir, par ordre d'ancienneté, d'être réaffecté dans un autre champ si elle ou il répond aux critères de capacité selon la clause 5-3.13 et à la condition d'avoir plus d'ancienneté que la moins ancienne ou le moins ancien de ce champ.

À la suite de cette quatrième étape, les enseignantes et enseignants susceptibles d'être en excédent d'effectifs et qui n'ont pas pu être réaffectés sur un poste sont alors déclarés en excédent d'effectifs au niveau du Centre de services et ne peuvent participer à la procédure d'affectation et de mutation qu'à compter de la sixième étape.

L'enseignante ou l'enseignant qui est réaffecté à une autre discipline est considéré en mutation obligatoire dans cette discipline aux fins d'affectation et de mutation.

### **Cinquième étape – Déplacement**

1. L'enseignante ou l'enseignant en mutation obligatoire peut déplacer l'enseignante ou l'enseignant qui a le moins d'ancienneté dans sa discipline, à la condition d'avoir plus d'ancienneté que l'enseignante ou l'enseignant déplacé. Si l'enseignante ou l'enseignant ne possède pas les exigences particulières pour le poste détenu par l'enseignante ou l'enseignant qui a le moins d'ancienneté, elle ou il peut déplacer l'enseignante ou l'enseignant le moins ancien qui détient un poste pour lequel l'enseignante ou l'enseignant en mutation obligatoire détient la capacité. L'enseignante ou l'enseignant ainsi déplacé est considéré en mutation obligatoire.
2. S'il y a plus d'une enseignante ou d'un enseignant en mutation obligatoire dans une discipline donnée, l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus d'ancienneté peut déplacer celle ou celui qui a le moins d'ancienneté dans sa discipline. Si elle ou il y renonce, les autres enseignantes et enseignants en mutation obligatoire dans cette discipline, par ordre d'ancienneté, peuvent se prévaloir à tour de rôle de leur droit de déplacer l'enseignante ou l'enseignant en poste qui a le moins d'ancienneté.
3. Si celle ou celui qui a le moins d'ancienneté n'est pas déplacé après que son poste ait été offert à toutes les enseignantes et tous les enseignants en mutation obligatoire dans sa discipline, la présente étape prend fin.
4. Si celle ou celui qui a le moins d'ancienneté est déplacé, le Centre de services offre le poste de celle ou celui qui est devenu l'enseignante ou l'enseignant qui a le moins d'ancienneté à celles ou ceux qui sont encore en mutation obligatoire dans cette discipline, par ordre d'ancienneté.
5. Le déplacement dans la discipline prend fin lorsqu'aucune enseignante ou aucun enseignant en mutation obligatoire ne veut ou ne peut se prévaloir de son droit de se déplacer. Celles et ceux qui demeurent déplacés sont des enseignantes et des enseignants en mutation obligatoire.

### **Sixième étape – Affectation des enseignantes et enseignants en mutation obligatoire ou en excédents d'effectifs**

L'opération « déplacement » terminée, le Centre de services affecte, par discipline, les enseignantes et les enseignants en mutation obligatoire aux postes vacants. Le Centre de services procède dans l'ordre suivant:

1. il offre, par ordre d'ancienneté, aux enseignantes et enseignants mutés obligatoires de cette discipline, les postes simples vacants;

2. s'il reste encore des postes simples vacants, le Centre de services affecte, aux postes vacants dans leur discipline, les enseignantes et enseignants non encore affectés, selon l'ordre inverse d'ancienneté;
3. les enseignantes et enseignants étant encore en mutation obligatoire peuvent choisir, par ordre d'ancienneté, une fraction de poste égale ou supérieure à 50 % dans un seul établissement dans leur discipline. Le Centre de services complètera, par la suite, dans le même établissement, le poste de l'enseignante ou l'enseignant qui a obtenu une fraction de poste, avec une ou des fractions d'autres disciplines ou de champs ou avec une fraction de champ 21, par ordre d'ancienneté;
4. il peut affecter l'enseignante ou l'enseignant en excédent d'effectifs à un poste ou au champ 21.

#### **Septième étape – Poste temporairement vacant et interchangement**

L'opération « Affectation des enseignantes et enseignants en mutation obligatoire ou en excédent d'effectifs » terminée, le Centre de services:

1. accepte l'interchangement permanent de poste dans la même discipline ou dans des disciplines différentes d'un même champ de deux (2) enseignantes et enseignants qui manifestent le désir. L'effet de cet interchangement ne peut être la réintégration de l'un des enseignants impliqués à l'école à laquelle il était affecté au commencement de l'assemblée générale d'affectation;
2. offre par ordre d'ancienneté, aux enseignantes et enseignants qui en ont manifesté le désir, un poste temporairement vacant.

#### **5-3.17.16 Séance commune de changement de secteur**

Après la dernière assemblée générale d'affectation des enseignants réguliers du secteur jeune, tous les postes restés vacants sont offerts par ancienneté aux enseignantes et enseignants des secteurs primaire et secondaire, tout champ et toute discipline confondus, dont le Centre de services reconnaît la capacité en vertu de la clause 5-3.13 de l'entente nationale. Les postes libérés à la suite de ces mutations sont offerts à la séance de 5-3.17.08 ou de 5-3.17.20, selon le secteur applicable (primaire/secondaire) auquel ils sont rattachés.

#### **5-3.17.17 Cas problématiques**

Lorsqu'une situation problématique est amenée par l'une des deux (2) parties, le Centre de services et le Syndicat conviennent de se rencontrer dans le but de trouver une solution.

#### **5-3.17.18**

Une fois l'assemblée générale d'affectation terminée, le Centre de services affiche, le jour ouvrable suivant, dans chaque salle d'enseignantes et enseignants:

1. la liste par discipline et par établissement des postes et fractions de poste vacants;
2. la liste des enseignantes et enseignants affectés par établissement et par discipline en indiquant leur ancienneté.

#### **5-3.17.19 Affichage des postes à combler**

À la suite de l'application des paragraphes précédents, la liste des postes à combler est affichée dans chaque établissement et une copie est envoyée au Syndicat avant le 1<sup>er</sup> juillet.

#### **5-3.17.20 Ouverture de poste entre l'assemblée générale d'affectation et le début du processus d'affectation/mutation de l'année suivante**

1. Lors d'une séance en août, le Centre de services offre les nouveaux postes vacants et temporairement vacants connus entre l'assemblée générale d'affectation et la présente séance, par ordre d'ancienneté et selon la séquence suivante :
  - b. à l'enseignante ou l'enseignant qui détient un droit de retour à son école d'origine;
  - c. aux enseignantes et enseignants présents.

L'enseignante ou l'enseignant qui obtient ce poste l'occupe immédiatement. Toutefois, si ce poste est attribué à une enseignante ou un enseignant s'étant préalablement affecté sur un poste temporairement vacant, celle-ci ou celui-ci peut choisir de l'occuper immédiatement ou de conserver son affectation temporaire.

2. Si le Centre de services ouvre de nouveaux postes après l'application du paragraphe 1 du processus d'affectation et de mutation et avant le premier (1<sup>er</sup>) jour de travail du personnel enseignant de l'année scolaire, elle offre le poste à l'enseignante ou l'enseignant qui détient un droit de retour à son école d'origine. L'enseignante ou l'enseignant qui obtient ce poste l'occupe immédiatement. Toutefois, si ce poste est attribué à une enseignante ou un enseignant s'étant préalablement affectée sur un poste temporairement vacant, celle-ci ou celui-ci peut choisir de l'occuper immédiatement ou de conserver son affectation temporaire.

Les postes demeurés vacants suivant l'application du paragraphe 2 seront intégrés à ceux visés au paragraphe suivant.

3. Si le Centre de services ouvre de nouveaux postes après le début de l'année de travail et avant le 15 avril, il les offre au plus tard le 30 avril :
  - a. à l'enseignante ou l'enseignant qui détient un droit de retour à son école d'origine ;
  - b. y affecte l'enseignante ou l'enseignant au champ 21 pour surplus;
  - c. offre le poste à l'enseignante ou l'enseignant qui a dû changer de discipline ou de champ et qui désire y retourner.

L'enseignante ou l'enseignant qui obtient un poste en application des paragraphes a, b et c l'occupera uniquement l'année suivante, mais sera réputé le détenir pour fins d'affectation et de mutation pour l'année en cours.

Tous les nouveaux postes devenus vacants après l'application du paragraphe 1 et avant le 1<sup>er</sup> décembre ou qui découlent d'un tel poste (déboisement) génèrent un poste régulier flottant accordée rétroactivement à la liste de priorité de la discipline.

Le Centre de services remet au Syndicat la liste des postes ouverts en cours d'année.

#### **5-3.17.21 Réouverture**

Malgré les dispositions de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*, la clause 5-3.17 de la présente entente est renégociée à la suite de la demande d'une des parties.

### **SECTION 6 RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS D'UN ÉTABLISSEMENT PRIMAIRE OU SECONDAIRE**

#### **5-3.21**

#### **PRIMAIRE**

1. Une fois établi le nombre d'enseignantes et d'enseignants par discipline, les enseignantes et enseignants sont invités par la direction à soumettre, pour approbation, à une date déterminée par cette dernière, un projet de répartition de tâches par ancienneté qu'elles ou ils souhaiteraient se voir attribuer à l'intérieur de leur discipline.
2. Si la direction n'accepte pas un tel projet de répartition présenté par les enseignantes et enseignants, elle doit donner les raisons de son refus et inviter les enseignantes et enseignants de la discipline concernée à soumettre pour approbation, à une date déterminée, un deuxième projet de répartition de tâches que les enseignantes et enseignants souhaiteraient se voir attribuer à l'intérieur de leur discipline.
4. Si les enseignantes et enseignants ne présentent pas ledit projet dans les délais prévus, ou si ce projet n'a pas obtenu l'assentiment des enseignantes et enseignants, ou si ce projet n'est pas approuvé par la direction, cette dernière attribue les tâches.
5. L'enseignante ou l'enseignant qui se sent lésé dans ses droits par la décision de la direction du Centre

de services peut soumettre un grief selon la procédure sommaire de grief et d'arbitrage.

6. Le personnel enseignant peut remplir le formulaire prévu en cas d'ouverture ou de fermeture de postes ou de groupes, s'il souhaite changer d'affectation dans son établissement.

## **SECONDAIRE**

1. Une fois le processus d'affectation et de mutation terminé, les enseignantes et enseignants de l'établissement, par ancienneté et par discipline, sont invités par la direction à soumettre, pour approbation, à une date déterminée par cette dernière, un projet de répartition de tâches qu'elles et ils souhaiteraient se voir attribuer à l'intérieur de leur discipline.
2. Si la direction n'accepte pas un tel projet de répartition présenté par les enseignantes et enseignants, elle doit donner les raisons de son refus, par écrit, aux enseignantes et enseignants de la discipline concernée et inviter les enseignantes et enseignants de la discipline concernée à soumettre, pour approbation, à une date déterminée, un deuxième projet de répartition de tâches que les enseignantes et enseignants souhaiteraient se voir attribuer à l'intérieur de leur discipline. Si la direction n'accepte pas ce deuxième (2<sup>e</sup>) projet, celui-ci est soumis au CRT.
3. Si les enseignantes et enseignants ne présentent pas ledit projet dans les délais prévus ou si aucun consensus n'est obtenu au CRT, la direction attribue les tâches.
4. L'enseignante ou l'enseignant qui se sent lésé dans ses droits par la décision de la direction ou du Centre de services peut soumettre un grief selon la procédure sommaire de grief et d'arbitrage.
5. Toute modification ou tout changement, même s'il n'affecte pas le nombre total de groupes à être répartis, entraîne une redistribution des groupes. Cette redistribution se fait une seule fois, au plus tard avant l'affectation des précaires. La direction offre cette redistribution de groupes aux enseignantes et enseignants dont l'horaire est compatible.
6. Dans le but d'assurer l'équité dans la répartition du temps à être consacré à la présentation de cours et de leçons ainsi qu'à la supervision des activités étudiantes inscrites à l'horaire des élèves, le Centre de services doit tendre, à l'intérieur de chaque champ d'enseignement, dans chaque établissement, à respecter la moyenne de 24,6 périodes de soixante-quinze (75) minutes par neuf (9) jours ou l'équivalent.
7. La direction d'établissement transmet à la déléguée ou au délégué syndical les raisons pour lesquelles certaines enseignantes et certains enseignants dispensent moins de vingt-quatre (24) périodes de soixante-quinze (75) minutes par neuf (9) jours ou l'équivalent.

### **5-6.00 DOSSIER PERSONNEL**

#### **Suspension pour fins d'enquête**

##### **5-6.01**

Lorsque le Centre de services ou la direction d'établissement décide de suspendre pour fins d'enquête une enseignante ou un enseignant, cette suspension est avec traitement.

#### **Mesures disciplinaires**

##### **5-6.02**

Toute mesure disciplinaire imputée à une enseignante ou un enseignant doit être relative à sa conduite ou à son activité professionnelle.

##### **5-6.03**

L'avertissement, la réprimande, la suspension disciplinaire, le congédiement sont les seules mesures et sanctions disciplinaires auxquelles le Centre de services entend recourir.

##### **5-6.04**

Seules les mesures et sanctions disciplinaires prévues au présent article peuvent être versées au dossier personnel de l'enseignante ou l'enseignant. Seules les mesures et sanctions disciplinaires prévues à la présente clause peuvent être appliquées à l'enseignante ou l'enseignant.

##### **5-6.05**

Toute mesure disciplinaire doit émaner du Centre de services ou de la direction de l'établissement pour être versée au dossier personnel de l'enseignante ou l'enseignant.

#### **5-6.06**

Si le Centre de services ou la direction de l'établissement convoque une enseignante ou un enseignant pour raison disciplinaire, cette convocation doit lui être transmise par écrit en indiquant le ou les motifs, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la rencontre. Cet avis doit mentionner son droit d'être accompagné de la personne déléguée syndicale, de sa ou de son substitut ou à défaut, d'une autre représentante ou d'un autre représentant syndical ou d'une ou d'un collègue enseignant du même établissement.

Si le Centre de services ou la direction de l'établissement convoque une enseignante ou un enseignant pour la remise d'une mesure disciplinaire, cette convocation doit lui être transmise par écrit en indiquant le ou les motifs à l'appui, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la rencontre. Le droit d'être accompagné, selon les mêmes modalités qu'au paragraphe précédent, sera indiqué. L'avis doit être envoyé au Syndicat dans les mêmes délais.

#### **5-6.07**

Quand une mesure disciplinaire est versée au dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant, une copie d'une telle mesure disciplinaire est remise à l'enseignante ou l'enseignant et une copie est envoyée au Syndicat dans les meilleurs délais, lesquels ne peuvent excéder sept (7) jours ouvrables suivant ce dépôt, sauf si dans ce dernier cas l'enseignante ou l'enseignant s'y objecte par écrit.

#### **5-6.08**

L'enseignante ou l'enseignant à l'égard de qui une mesure disciplinaire est formulée et versée au dossier, peut exiger que l'on verse également à son dossier une lettre explicative de sa part, laquelle doit parvenir au Centre de services dans les quinze (15) jours suivant la signification de telle mesure disciplinaire.

#### **5-6.09**

De façon habituelle, une réprimande est précédée d'au moins un avertissement sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

#### **5-6.10**

Dans les vingt (20) jours suivant la signification de tout avertissement, de toute réprimande ou de toute suspension à une enseignante ou un enseignant, le Syndicat peut exiger une rencontre avec les représentantes et représentants du Centre de services, en vue de faire les représentations qu'il juge nécessaires relativement au bien-fondé de tel avertissement, de telle réprimande ou de telle suspension.

#### **5-6.11**

La suspension disciplinaire est une mesure exceptionnelle par laquelle le Centre de services relève temporairement et sans traitement une enseignante ou un enseignant de ses fonctions.

#### **5-6.12**

La suspension disciplinaire est habituellement précédée d'au moins un avertissement écrit et d'une autre mesure disciplinaire sur le même sujet ou un sujet similaire.

#### **5-6.13**

Le Centre de services doit convoquer une réunion du comité de relations de travail pour l'aviser de son intention d'appliquer cette mesure disciplinaire et obtenir, séance tenante, son avis avant d'appliquer la suspension disciplinaire.

#### **5-6.14**

Une suspension disciplinaire ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables. La suspension disciplinaire ne peut s'appliquer que dans des cas d'insubordination, d'inconduite, d'immoralité, d'incapacité ou de négligence à remplir ses devoirs.

#### **5-6.15**

Tout avertissement écrit porté au dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant devient nul et sans effet cinq (5) mois de travail après la date de son émission, sauf s'il est suivi d'une autre mesure disciplinaire dans ce délai.

#### **5-6.16**

Toute réprimande écrite et tout avis de suspension disciplinaire portés au dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant deviennent nuls et sans effet dix (10) mois de travail après la date de leur émission, sauf si elles sont suivies d'une autre mesure disciplinaire dans ce délai.

#### **5-6.17**

Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant lorsque tel document est devenu nul et sans effet.

De plus, le Centre de services dépose au CRT concerné, deux fois par année scolaire, la liste des mesures disciplinaires devenues caduques depuis le dernier exercice ainsi que la liste des griefs associés. Après validation par les parties, la liste des mesures ainsi retirées est annexée au compte-rendu du CRT et le Syndicat procède à la fermeture des griefs associés.

#### **5-6.18**

Les mesures disciplinaires non versées au dossier personnel conformément au présent article ne peuvent être invoquées comme écrits lors d'arbitrage ou lors d'un congédiement.

#### **5-6.19**

Les mesures disciplinaires versées au dossier personnel d'une manière non conforme au présent article ne peuvent en aucun temps être produites ou invoquées.

#### **5-6.20**

L'enseignante ou l'enseignant, accompagné ou non d'une représentante ou d'un représentant syndical, peut, en tout temps, prendre et obtenir un rendez-vous dans un délai de quarante-huit (48) heures pour consulter son dossier personnel durant les heures d'ouverture du bureau du Service des ressources humaines, obtenir copie des documents qui y sont versés conformément au présent article et exiger le retrait de toute mesure disciplinaire versée au dossier en contravention du présent article. L'enseignante ou l'enseignant peut également donner une procuration à une représentante ou un représentant syndical afin de consulter son dossier personnel.

#### **5-6.21**

Le présent article n'a pas pour effet d'invalider tout dossier valablement constitué avant la signature de la présente entente.

### **Poursuite au criminel**

#### **5-6.22**

Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel, que le Centre de services décide de ne pas imposer de mesures disciplinaires ou de renvoi et qu'il juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, il peut la ou le relever de ses fonctions, sans traitement, jusqu'à l'issue de son procès et les délais mentionnés à la clause 5-7.06 commencent à courir à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant signifie au Centre de services qu'elle ou il a eu la décision de première (1<sup>re</sup>) instance, que cette dernière soit contestée ou non; telle signification doit être faite dans les vingt (20) jours de la date d'une décision de première (1<sup>re</sup>) instance, que cette dernière soit contestée ou non.

#### **5-6.23**

Si une décision de première (1<sup>re</sup>) instance, que cette dernière soit contestée ou non, de non-culpabilité est

rendue, le Centre de services rembourse à l'enseignante ou l'enseignant toutes les sommes, avec les intérêts, qu'elle ou qu'il aurait normalement reçu depuis la date de son renvoi, excluant le temps de suspension disciplinaire, à moins que le Centre de services ait procédé au renvoi.

#### **5-6.24**

L'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être avisés par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée, de la décision du Centre de services à l'effet de résilier ou de ne pas résilier le contrat d'engagement de l'enseignante ou l'enseignant et, le cas échéant, de la date à laquelle elle ou il a repris ou doit reprendre ses fonctions avant le quarante-cinquième (45<sup>e</sup>) jour qui suit la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a signifié au Centre de services qu'elle ou qu'il a eu une décision de première (1<sup>re</sup>) instance, que cette dernière soit contestée ou non.

### **5-7.00 RENVOI**

#### **5-7.01**

Pour décider de résilier l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-7.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.

#### **5-7.02**

Le Centre de services ne peut résilier le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes: incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, conduite ou immoralité.

#### **5-7.03**

Le Centre de services ou la direction de l'établissement relève temporairement sans traitement l'enseignante ou l'enseignant de ses fonctions.

#### **5-7.04**

L'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être informés par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée:

1. de l'intention du Centre de services de résilier l'engagement de l'enseignante ou l'enseignant;
2. de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été ou sera relevé de ses fonctions;
3. de l'ensemble des motifs et de l'essentiel des faits au soutien de l'intention de congédier et ce, sans préjudice.

#### **5-7.05**

Dès qu'une enseignante ou un enseignant est relevé de ses fonctions, le Syndicat peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.

#### **5-7.06**

La résiliation du contrat d'engagement de l'enseignante ou l'enseignant est faite entre le dixième (10<sup>e</sup>) et le quarantième (40<sup>e</sup>) jour à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que le Centre de services et le Syndicat ne s'entendent par écrit sur une prolongation de délai. Telle résiliation ne peut se faire que par la direction générale.

#### **5-7.07**

Le Syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou non l'engagement sera prise et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion de la direction générale.

Le Syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et assister à la réunion de la direction générale. Le Syndicat et le Centre de services peuvent convenir de modalités d'intervention.

#### **5-7.08**

Avant le quarante-cinquième (45<sup>e</sup>) jour à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, l'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être avisés par lettre, sous pli

recommandé ou poste certifiée, de la décision du Centre de services à l'effet de résilier ou de ne pas résilier le contrat d'engagement de l'enseignante ou l'enseignant et, le cas échéant, de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a repris ou doit reprendre ses fonctions.

#### **5-7.09**

Si le Centre de services ne résilie pas le contrat d'engagement dans le délai prévu, l'enseignante ou l'enseignant ne subit aucune perte de traitement, de suppléments ou de primes pour disparités régionales et recouvre tous ses droits comme si elle ou il n'avait jamais été relevé de ses fonctions.

#### **5-7.10**

Si le Syndicat veut soumettre un grief à l'arbitrage, il doit, dans les vingt (20) jours de la réception par le Syndicat de ladite décision écrite, procéder directement à l'arbitrage conformément à la clause 9-4.02.

Cependant, le paragraphe précédent ne peut avoir pour effet d'empêcher le Centre de services et le Syndicat de conclure une entente en vertu de la clause 9-4.03.

#### **5-7.11**

En plus des dispositions prévues à l'entente sur la qualification légale, le Centre de services convient de ne pas invoquer l'absence de qualification légale pour résilier le contrat de l'enseignante ou l'enseignant qui a été engagé comme tel.

#### **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 le Centre de services au soutien de ce renvoi constituent l'une des causes de résiliation prévues à la clause 5-7.02.

### **5-8.00 NON-RENGAGEMENT**

#### **5-8.01**

Pour décider de ne pas renouveler l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant pour l'année scolaire suivante pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-8.02, la procédure à la présente clause doit être suivie.

Malgré ce qui précède et à condition que les parties en conviennent, une procédure allégée s'applique pour les cas spécifiques de non-renouvellement pour incapacité précédés d'une période d'accommodement. Dans ces cas, le non-renouvellement est traité par entente écrite signée par les parties patronale et syndicale ainsi que par l'enseignante ou l'enseignant concerné.

À défaut d'entente, les parties conviennent d'appliquer la procédure générale de la présente clause.

#### **5-8.02**

Le Centre de services ne peut décider du non-renouvellement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes: incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite, immoralité, surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.

#### **5-8.03**

L'enseignante ou l'enseignant concerné et le Syndicat doivent être avisés au plus tard le 15 mai (à l'exception des cas prévus à 5-3.18 pour lesquels ce délai est de 3 jours ouvrables suivant l'assemblée générale d'affectation) de chaque année, sous pli recommandé ou poste certifiée, de l'intention du Centre de services de ne pas renouveler l'engagement pour l'année scolaire suivante.

#### **5-8.04**

Dès que le Syndicat est avisé, il peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.

#### **5-8.05**

Le Syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision sera prise quant au non-renouvellement et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion de la direction générale.



Le Syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et assister à la réunion de la direction générale. Le Centre de services et le Syndicat peuvent convenir des modalités d'intervention.

#### **5-8.06**

Le Centre de services doit, avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire en cours (à l'exception des cas prévus à 5-3.18 pour lesquels ce délai est de 10 jours ouvrables suivant l'assemblée générale d'affectation), aviser par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée, l'enseignante ou l'enseignant concerné et le Syndicat de sa décision de ne pas renouveler l'engagement pour l'année scolaire suivante. L'avis doit contenir la ou les causes à l'appui de la décision du Centre de services.

Tel non-renouvellement ne peut se faire qu'à une réunion de la direction générale.

#### **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.

#### **5-8.08**

Le Syndicat peut, s'il conteste les causes invoquées par le Centre de services, soumettre un grief à l'arbitrage.

Cependant, le Syndicat peut le faire uniquement si l'enseignante ou l'enseignant a été à l'emploi d'un Centre de services, d'un établissement administré 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 pendant deux périodes de huit (8) mois ou plus, trois (3) périodes de huit (8) mois s'il y a eu changement d'employeur, dont chacune se situe dans une période continue de pas plus de cinq (5) ans.

#### **5-8.09**

Tout grief en vertu de la clause 5-8.07 ou 5-8.08 doit, au plus tard le 30 juin, être soumis directement à l'arbitrage conformément à la clause 9-4.02.

Cependant, l'alinéa précédent ne peut avoir pour effet d'empêcher le Centre de services et le Syndicat de conclure une entente en vertu de la clause 9-4.03.

#### **5-8.10**

L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le non-renouvellement a été suivie et, le cas échéant, si les raisons alléguées par le Centre de services au soutien de ce non-renouvellement constituent l'une des causes de non-renouvellement prévues à la clause 5-8.02.

L'arbitre peut annuler la décision du Centre de services si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si les motifs de non-renouvellement ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante de non-renouvellement, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de compensation à laquelle elle ou il a droit.

### **5-9.00 DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT**

#### **DÉMISSION**

##### **5-9.01**

L'enseignante ou l'enseignant et le Centre de services sont liés par le contrat d'engagement pour la durée qui y est spécifiée, sous réserve des dispositions du présent article et de l'entente nationale.

##### **5-9.02**

Le Centre de services s'engage à accepter la démission d'une enseignante ou d'un enseignant en cours de contrat et à en informer le Syndicat.

##### **5-9.03**

Dans tous les cas, l'enseignante ou l'enseignant doit donner un avis écrit au Centre de services au moins dix (10) jours avant la date projetée de son départ.

#### **5-9.04**

Le fait de démissionner, en accord avec le présent article, ne constitue pas un bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant. Telle démission est réputée acceptée par le Centre de services, laquelle s'engage à n'exercer contre cette enseignante ou cet enseignant aucun recours en dommages dus à sa démission.

#### **5-9.05**

Telle démission ne peut avoir pour effet d'annuler aucun des droits, y compris toute somme due, que l'enseignante ou l'enseignant peut avoir en vertu de la présente entente nationale.

#### **5-9.06**

Quand une démission vise à empêcher le renouvellement du contrat d'engagement, celle-ci est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*.

#### **5-9.07**

Les parties conviennent que l'enseignante ou l'enseignant dont la démission a été donnée et acceptée, conformément au présent article, est réputé être considéré comme une salariée ou un salarié représenté par le Syndicat accrédité pour les fins de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

#### **5-9.08**

Toute démission remise par une enseignante ou un enseignant au Centre de services peut être retirée jusqu'à ce que telle démission ait été acceptée par le Centre de services, ou dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables suivant le dépôt de la démission par ladite enseignante ou ledit enseignant.

Cette démission devient nulle et sans effet; l'enseignante ou l'enseignant recouvre ses droits comme si elle ou il n'avait jamais quitté son poste.

#### **5-9.09**

Toute démission qui, selon la prétention de l'enseignante ou l'enseignant concerné, a été sollicitée ou demandée de façon directe par le Centre de services ou une de ses représentantes ou un de ses représentants, est assujettie à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 9-2.00. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à l'enseignante ou l'enseignant.

Dans un tel cas, le tribunal a les mêmes pouvoirs que ceux stipulés à la clause 9-2.20.

### **BRIS DE CONTRAT**

#### **5-9.10**

Quand une enseignante ou un enseignant ne se rapporte pas pendant au moins dix (10) jours ouvrables ou ne se présente plus au poste qui lui est assigné pendant ces dix (10) jours ouvrables et ne donne pas de raison valable de son absence dans le même délai, telle absence constitue un bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant à compter de la date où le Centre de services l'avise par courrier recommandé ou poste certifiée, à la dernière adresse connue par le Centre de services, qu'il considère cette absence de dix (10) jours ouvrables comme étant un bris de contrat.

Dans un tel cas, le tribunal a les mêmes pouvoirs que ceux stipulés à la clause 9-2.20.

#### **5-9.11**

Toutefois, si l'enseignante ou l'enseignant ne donne pas de raison valable dans le délai prévu à la clause 5-9.10 à cause de circonstances qui l'ont empêché et dont la preuve lui incombe, telle absence ne peut constituer un bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant.

#### **5-9.12**

Tout bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant a pour effet de permettre en tout temps la résiliation du contrat d'engagement et l'annulation de tous les droits que l'enseignante ou l'enseignant peut avoir en vertu de la présente entente nationale.

Telle résiliation et telle annulation sont rétroactives à la date indiquée à la clause 5-9.10 comme début du bris de contrat.

#### **5-9.13**

La clause 5-9.10 n'a pas pour effet d'empêcher le Centre de services de réclamer des dommages.

#### **5-9.14**

La procédure de renvoi ne s'applique pas aux cas de résiliation du contrat d'engagement prévus au présent article. Dans ce cas, la procédure est la suivante: la décision doit être prise lors d'une réunion de la direction générale.

#### **5-9.15**

Quand l'enseignante ou l'enseignant qui doit signifier, conformément à l'article 5-6.00, qu'il a obtenu jugement de première (1<sup>re</sup>) instance, que ce dernier soit contesté ou non, suite à une poursuite au criminel, ne le fait pas dans les délais mentionnés audit article, tel défaut de signification dans les délais constitue un bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant à compter de la date où elle ou il a été relevé de ses fonctions.

### **5-11.00 RÉGLEMENTATION DES ABSENCES**

#### **5-11.01**

Sauf en cas d'impossibilité, l'enseignante ou l'enseignant qui ne peut se présenter à son travail ou qui doit s'en absenter doit prévenir la direction ou sa représentante ou son représentant désigné, de la durée probable, du motif et de la raison de son absence. Elle ou il doit aussi le prévenir de la date et du moment de son retour au travail lorsque cette dernière est connue.

#### **5-11.02**

Au moment de son retour, l'enseignante ou l'enseignant remet à la direction ou à sa représentante ou à son représentant désigné, l'attestation d'absence dûment signée en indiquant le motif et la raison.

#### **5-11.03**

Si le Centre de services ou la direction d'établissement demande un certificat médical pour invalidité, ce certificat ne peut être demandé que pendant l'absence ou dans un délai de cinq (5) jours après le retour de l'enseignante ou de l'enseignant. La demande d'un tel certificat doit être adressée directement à l'enseignante ou à l'enseignant et elle ne vaut que pour une seule absence. Tel certificat est au frais du Centre de services, s'il y a lieu, conformément à la clause 5-10.34.

#### **5.11.04**

Normalement, le Centre de services ou la direction d'établissement ne demande pas de certificat médical pour une invalidité ayant durée cinq (5) jours ou moins.

#### **5-11.05**

Les retards motivés par l'enseignante ou l'enseignant et autorisés par la direction d'établissement n'entraînent pas de coupure de traitement.

#### **5-11.06**

L'enseignante ou l'enseignant a le choix d'effectuer son travail soit à l'établissement, soit à son domicile pour toute journée où les élèves ne sont pas tenus d'y être pour tout événement de force majeure (tempête, inondation, feu, etc.). Telle journée ou partie de journée est réputée journée ou partie de journée travaillée pour l'enseignante ou l'enseignant qui est présent au travail. Cependant, avant de quitter son lieu de travail, l'enseignante ou l'enseignant doit s'assurer que les élèves qui lui étaient confiés quittent l'établissement d'une façon sécuritaire.

Par ailleurs, si une journée pédagogique ou une rencontre de parents, telle que décrite à la clause 8-5.02, était prévue durant la journée ou la soirée, le personnel enseignant doit être à l'établissement selon l'horaire

prévu de la journée pédagogique ou de la rencontre de parents, à moins d'une fermeture totale pour l'ensemble du personnel.

#### **5-11.07 Congé pour affaires personnelles**

La clause 5-10.36 F) de l'entente nationale doit être interprétée de manière à ce qu'une fois par année scolaire seulement, l'enseignante ou l'enseignant puisse s'absenter pour affaires personnelles durant deux journées ouvrables consécutives, à condition que ces deux journées soient séparées par une fin de semaine (samedi et dimanche) ou par une autre journée fériée.

Dans un tel cas, le préavis de 24 heures de la clause 5-10.36 F) de l'entente nationale s'applique.

Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant qui souhaite prendre ces deux journées ouvrables consécutives pour affaires personnelles, à l'occasion de la période des Fêtes, de la semaine de relâche ou du congé de Pâques doit fournir un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables.

#### **5-11.08 Traitement des activités professionnelles lors d'une absence**

Dans l'esprit de l'annualisation de la tâche et du traitement des absences, seules les activités professionnelles assignées pourront faire l'objet d'une coupure de traitement en vertu de 6-8.04 de l'entente locale, et ce, selon les modalités suivantes :

- D'une part, les activités professionnelles déplacées et reprises sont exclues de la coupure de traitement liée à l'absence. Ces activités sont déterminées après discussion entre l'enseignant et sa direction.
- D'autre part, les activités professionnelles non déplacées sont considérées non effectuées et donc, non reprises à un autre moment, par l'enseignante ou l'enseignant. L'absence sera alors considérée comme telle et la coupure de traitement sera appliquée.

#### **5-11.09 Accommodement**

L'enseignante ou l'enseignant totalement inapte à exercer ses fonctions après cent quatre (104) semaines d'invalidité et à moins de trois (3) ans de sa retraite sans pénalité actuarielle, sera placé au champ 21 jusqu'à sa retraite avec l'obligation de démissionner à ce terme. À l'éducation des adultes et à la formation professionnelle, le Centre de services accorde un congé sans traitement aux mêmes conditions.

Par ailleurs, cette disposition n'empêche pas les parties de traiter de toutes situations particulières.

### **5-12.00 RESPONSABILITÉ CIVILE**

#### **5-12.01**

Le Centre de services s'engage à prendre fait et cause pour toute enseignante ou tout enseignant (y compris l'enseignante ou l'enseignant à la leçon, à taux horaire et la suppléante ou le suppléant occasionnel) dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou 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) et convient de n'exercer contre l'enseignante ou l'enseignant aucune réclamation à cet égard, sauf si un tribunal civil le tient responsable de négligence grossière ou de faute lourde.

#### **5-12.02**

Dès que la responsabilité légale du Centre de services a été reconnue par celui-ci ou établie par un tribunal, le Centre de services dédommage toute enseignante ou tout enseignant pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'établissement, 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 d'une destruction par incendie ou par force majeure, le Centre de services dédommage l'enseignante ou l'enseignant même si la responsabilité de ce dernier n'est pas établie. L'enseignante ou l'enseignant qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

La présente clause ne s'applique pas à la perte de travaux ou de documents de préparation de cours de

l'enseignante ou l'enseignant.

### **5-12.03**

Dans le cas où tels perte, vol ou destruction sont déjà couverts 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.

## **5-13.00 DROITS PARENTAUX**

### **5-13.13 Report de vacances lors d'un congé de maternité**

Si l'année de travail comporte une semaine de relâche, les enseignantes en congé de maternité peuvent reporter cette semaine de congé conformément aux modalités de report de vacances prévues à la clause 5-13.13 de l'entente nationale.

### **5-13.27 Options additionnelles reliées au congé de maternité (ARRANGEMENT LOCAL)**

Nonobstant les différentes options mentionnées à la clause 5-13.27 de l'entente nationale E-6, le Centre de services permet à l'enseignante ayant effectué un retour à temps complet en cours d'année de se prévaloir, en début d'année suivante, d'un congé partiel, dans la mesure où le congé partiel débute avec la première journée de travail de l'année scolaire et que l'enseignante aurait pu bénéficier d'un congé partiel, n'eût été de son retour à temps plein.

Nonobstant la clause 5-13.27 de l'entente nationale E-6, le Centre de services permet aux enseignantes pouvant bénéficier d'un congé partiel sans traitement, en prolongation de leur congé de maternité, de revenir à temps partiel en cours d'année aux conditions suivantes:

1. L'enseignante accepte de ne pas retourner à son poste;
2. Le Centre de services n'est tenu d'offrir que les contrats à temps partiel disponibles et n'est pas tenu de scinder des affectations. Cependant, il est convenu que les postes seront offerts par ordre d'ancienneté ou service cumulé parmi toutes les personnes disponibles à ce moment-là;
3. Si le Centre de services décide d'offrir aux enseignantes régulières ou sur la liste de priorité des contrats à temps partiel autres que des congés sans traitement, l'enseignante qui accepte un tel remplacement accepte par la même occasion de retourner en congé sans traitement à temps plein en prolongation de maternité advenant que le remplacement choisi prenne fin pour quelque motif que ce soit.

### **5-13.28 Affectation lors d'un retour de congé de maternité ou parental en cours d'année**

Malgré le fait que l'enseignante ait été affectée conformément aux dispositions d'affectation et de mutation, dans le cas où l'enseignante désire revenir d'un congé de maternité ou d'un congé parental en cours d'année scolaire, le Centre de services pourra affecter cette dernière à un autre poste avec son consentement et selon l'application de la clause 5-1.14.07 paragraphe 6, le tout afin d'assurer une plus grande stabilité dans les milieux ou dans la classe en particulier.

## **5-14.00 CONGÉS SPÉCIAUX**

### **5-14.02 G) (ARRANGEMENT LOCAL)**

Les parties conviennent, conformément au paragraphe G) de la clause 5-14.02 de l'entente nationale, que l'enseignante ou l'enseignant en service a droit, jusqu'à un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables, de s'absenter de son travail, sans perte de traitement, de supplément ou de primes pour disparités régionales lors des événements suivants:

1. **Événements de force majeure:**  
désastre, feu, inondation, etc. qui obligent une enseignante ou un enseignant à s'absenter de son travail;

2. **Autres événements**, à l'exception de la maladie de l'enseignante ou de l'enseignant, qui l'obligent à s'absenter du travail, étant entendu que la notion d'obligation est reconnue aux cas suivants:
- a. l'accompagnement de son enfant (ou de l'enfant dont elle est tutrice ou il est tuteur) à une visite médicale urgente ou à un rendez-vous pour une raison liée à la santé, dans la mesure où elle ou il a épuisé sa banque annuelle de congés de maladie monnayables;
  - b. l'hospitalisation (chirurgie d'un jour, entrée et sortie d'hôpital) ou la visite médicale urgente pour laquelle l'enseignante ou l'enseignant doit accompagner son conjoint, son père ou sa mère, dans la mesure où elle ou il a épuisé sa banque annuelle de congés de maladie monnayables;
  - c. l'obligation de comparaître dans une cause où l'enseignante ou l'enseignant est lui-même partie devant une instance administrative, judiciaire ou quasi-judiciaire telle que: Tribunal administratif du logement, Régie de l'assurance-maladie, Division des petites créances, etc.;
  - d. dans le cas d'un accident impliquant son véhicule automobile en se rendant à son travail (le temps requis, maximum une (1) journée);
  - e. le vol de son véhicule automobile ou une panne d'automobile accidentelle (le temps requis, maximum la journée de l'événement);
  - f. la visite chez un professionnel de la santé (le temps requis, maximum une (1) journée);
  - g. lorsque l'enseignante ou l'enseignant est requis par le ministère de la Citoyenneté et Immigration Canada pour acquérir sa citoyenneté;
  - h. lorsque l'enseignante ou l'enseignant est désigné comme liquidatrice ou liquidateur des biens d'une succession;
  - i. lorsqu'un dégât matériel grave et fortuit résulte d'un bris imprévisible et nécessite une réparation urgente à la résidence principale de l'enseignante ou de l'enseignant;
  - j. le décès de l'ex-conjointe ou de l'ex-conjoint (incluant le jour des funérailles) si un enfant mineur est issu de leur union (maximum trois (3) jours);
  - k. la journée de la cérémonie lors du décès de l'enfant du conjoint ou de la conjointe de fait;
  - l. lorsque l'enseignante ou l'enseignant assume un mandat d'incapacité (maximum un (1) jour par an).

Afin que l'absence soit imputée à cette banque, l'enseignante ou l'enseignant devra fournir à la direction de l'établissement une pièce justificative attestant du motif de son absence. Les frais de la pièce justificative, s'il y a lieu, sont remboursés par le Centre de services à l'enseignante ou à l'enseignant.

S'il est impossible d'obtenir quelque pièce justificative que ce soit, l'enseignante ou l'enseignant remettra une déclaration attestant du motif de son absence selon le formulaire prévu par le Centre de services.

### **3. Autre motif**

Le Centre de services ou la direction d'établissement peut aussi permettre à une enseignante ou à un enseignant de s'absenter sans perte de traitement pour toute autre raison non prévue à la présente clause et qu'elle juge valable.

## **5-15.00 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

### **5-15.01**

Toute enseignante ou tout enseignant régulier qui a terminé une (1) année de service au Centre de services peut bénéficier des dispositions du présent article.

### **5-15.02**

La demande pour l'obtention ou le renouvellement d'un congé sans traitement doit être faite par écrit, avant le 1<sup>er</sup> avril, pour l'année scolaire suivante et doit contenir clairement les motifs à son soutien.

### **5-15.03**

Le Centre de services ou la direction d'établissement accorde à une enseignante régulière ou un enseignant régulier qui en fait la demande écrite, un congé sans traitement pour la totalité de sa tâche éducative, le tout ne devant pas excéder une année contractuelle. À la demande de l'enseignante ou de l'enseignant, le premier renouvellement d'un congé sans traitement pour la totalité de sa tâche pour l'année scolaire suivante sera accordé, le tout ne devant pas excéder une année contractuelle.

Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant qui demande un tel congé pour occuper un emploi dans un autre Centre de services ne peut bénéficier des dispositions de cet article, à moins d'une autorisation expresse du Centre de services.

### **5-15.04**

Le Centre de services et le Syndicat conviennent de se rencontrer en comité de relations de travail dans le but de trouver une solution à tout cas spécial qui représente des difficultés au niveau de la présente clause.

### **5-15.05**

Tout congé sans traitement accordé peut être renouvelé par le Centre de services ou la direction d'établissement sur demande écrite faite avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année en cours, pour une période n'excédant pas une année contractuelle.

### **5-15.06**

Le Centre de services ou la direction d'établissement peut accorder en tout temps, à une enseignante ou un enseignant qui en fait la demande écrite, tout autre congé sans traitement ou renouvellement de congé sans traitement, le tout ne devant pas excéder une année contractuelle.

### **5-15.07**

Si, pour une raison exceptionnelle, l'enseignante ou l'enseignant désire mettre fin à son congé sans traitement, les parties tentent de trouver une solution qui favorise son retour au travail. En cas de mésentente, le litige est soumis au CRT concerné.

### **5-15.08**

L'enseignante ou l'enseignant en congé partiel sans traitement a droit à un pourcentage de traitement égal au pourcentage du temps d'enseignement qu'elle ou qu'il assume par rapport au temps réel d'enseignement prévu à sa tâche.

### **5-15.09**

Durant son absence, l'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement a droit:

1. de se présenter aux examens de promotion;
2. de participer aux plans de perfectionnement;
3. de participer aux régimes d'assurance-vie et maladie prévus à l'article 5-10.00.

### **5-15.10**

L'enseignante ou l'enseignant qui bénéficie d'un congé sans traitement est réputé être de retour en fonction à temps plein pour l'année scolaire suivante.

### **5-15.11**

Le Centre de services se réserve le droit de résilier l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant qui utilise son congé sans traitement pour remplir des obligations issues d'un double lien d'emploi dans le domaine scolaire sans autorisation du Centre de services.

### **5-15.12**

À l'exception de la nature, la durée, le renouvellement de son contrat, de même que le calcul de son ancienneté, l'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement à temps partiel est considéré comme une

enseignante ou un enseignant à temps partiel.

## **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 travaux (séminaires, comités pédagogiques, congrès, colloques, journées d'informations pédagogiques, etc.) ayant trait à l'éducation, peut, après avoir obtenu au préalable l'approbation du Centre de services ou de la direction d'établissement, bénéficier d'un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de l'entente nationale comme si elle ou il était réellement en fonction au Centre de services.

### **5-16.02**

Les clauses 5-16.03 à 5-16.05 s'appliquent dans le cas de l'enseignante ou l'enseignant appelé à participer à un programme d'échange avec les provinces canadiennes ou avec les pays étrangers dans le cadre d'une entente intervenue entre le Centre de services, le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec et un gouvernement étranger ou un gouvernement d'une autre province.

### **5-16.03**

L'enseignante ou l'enseignant appelé à participer à un programme d'échange tel que décrit à la clause 5-16.02 obtient, pour la durée de sa participation à l'échange, 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 l'entente nationale comme si elle ou il était réellement en fonction au Centre de services.

### **5-16.04**

Les dispositions prévues à la clause 5-16.03 s'appliquent dans les cas des sessions de préparation et d'évaluation inhérentes au programme d'échange.

### **5-16.05**

À son retour, l'enseignante ou l'enseignant est réintégré dans sa discipline, dans son établissement, sous réserve des dispositions de l'entente nationale.

## **5-19.00 CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE**

### **5-19.01**

Le Syndicat avise le Centre de services du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il fait parvenir au Centre de services une formule type d'autorisation de déduction.

### **5-19.02**

Le Centre de services collabore pour faciliter la réalisation matérielle d'une telle initiative. Cette collaboration peut porter sur d'autres modalités que celles prévues au présent article. Les modalités sont établies après entente entre le Centre de services et le Syndicat.

### **5-19.03**

Le Centre de services prélève sur chaque versement de traitement de l'enseignante ou l'enseignant qui a signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle ou il a indiqué comme déduction pour fin de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie. Cette déduction s'effectue dans les quinze (15) jours de la réception par le Centre de services de l'autorisation de la déduction de l'enseignante ou de l'enseignant, à la condition que ce document lui parvienne à temps pour respecter son échéancier de paie.

### **5-19.04**

Le Centre de services cesse de prélever la contribution de l'enseignante ou de l'enseignant à la caisse d'épargne ou d'économie dans les quinze (15) jours de la réception par le Centre de services de l'avis écrit



d'une enseignante ou d'un enseignant à cet effet, à la condition que ce document lui parvienne à temps pour respecter son échéancier de paie.

#### **5-19.05**

Le jour même de leur prélèvement par le Centre de services, les montants ainsi retenus à la source sont à la disposition de la caisse concernée. Si le système informatique le permet, ces montants sont transmis directement à la caisse concernée par ledit système.

#### **5-19.06**

Lors de la transmission de ces montants, le Centre de services remet une liste informatisée par ordre numérique de folio, en autant que le système informatique du Centre de services le permette.

## **6-0.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS**

### **6-8.00 DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION (ARRANGEMENT LOCAL)**

#### **6-8.04**

La déduction de traitement en cas d'absence est de 1/384 par minute d'absence d'une tâche assignée et non déplacée. Cette déduction peut représenter plus de 384 minutes, dans certaines circonstances.

La coupure de traitement reflète la durée réelle de l'absence, selon les modalités prévues à l'article 5-11.08, ce qui implique qu'une coupure de traitement « à la période » est permise.

### **6-9.00 MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE L'ENTENTE NATIONALE**

#### **6-9.01**

La date de la première paie de l'année scolaire fera l'objet d'une consultation auprès du Syndicat au moment de la consultation du calendrier scolaire.

Si un changement doit survenir dans la date de la première paie de l'année scolaire, le Centre de services en avise le Syndicat 90 jours à l'avance.

#### **6-9.02**

Le paiement se fait par virement bancaire à l'institution financière du choix de l'enseignante ou de l'enseignant. Les enseignantes et enseignants reçoivent en même temps sur les lieux de travail ou à leur domicile leur relevé de salaire.

#### **6-9.03**

Si un changement survient dans la façon de gérer les paies, le Centre de services en informe les enseignantes et les enseignants individuellement dans les douze (12) jours ouvrables précédant ce changement.

#### **6-9.04**

Sous réserve de ses droits, lorsque le Centre de services reçoit un rejet de l'institution bancaire de l'enseignante ou de l'enseignant précisant des retours de dépôts non effectués, il verse la paie de cette dernière ou ce dernier à la nouvelle institution bancaire dans un délai de 72 heures suivant la confirmation de rejet et des coordonnées (adresse et numéro de compte) de la nouvelle institution bancaire.

#### **6-9.05**

L'enseignante ou l'enseignant (régulier, à contrat et les enseignantes et enseignants qui n'ont pas reçu leur rémunération dans les délais prévus aux clauses 6-9.10 et 6-9.13) qui n'a pas reçu les montants qui lui étaient dus à la suite d'une erreur de la part du Centre de services, a droit à une avance équivalant à la somme due dans les trois (3) jours ouvrables de l'avis écrit de l'enseignante ou l'enseignant au Centre de

services si le montant dû est supérieur à cent (100) dollars. Si l'erreur implique un montant net inférieur ou égal à cent (100) dollars, l'erreur doit être corrigée à la paie suivante.

#### **6-9.06**

Au cas où le Centre de services aurait versé des montants en trop à une enseignante ou un enseignant à cause d'une erreur sur la paie, il doit s'entendre avec cette dernière ou ce dernier pour récupérer lesdits montants dans des délais raisonnables.

#### **6-9.07**

À défaut d'entente et si les montants à récupérer sont inférieurs à 1 000,00 \$, le Centre de services répartit en cinq (5) tranches égales les montants à récupérer qu'il retire ensuite sur cinq (5) versements; si les montants à récupérer sont supérieurs à 1 000,00 \$, la récupération s'effectue sur dix (10) versements au lieu de cinq (5). Cependant, le Centre de services est en droit de récupérer la totalité des montants concernés à l'intérieur d'une même année scolaire. Pour l'enseignante et l'enseignant régulier, si l'erreur est constatée après le 1<sup>er</sup> juin, 50% du montant sera récupéré sur les paies d'été et le reste de la récupération se poursuivra à compter des paies de l'année scolaire suivante et ce, au plus tard jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Cependant, si l'enseignante ou l'enseignant concerné ne reçoit plus de rémunération de la part du Centre de services, les montants dus devront alors être versés au Centre de services au plus tard à la date prévue du dernier calcul de paie de l'année civile.

#### **6-9.08**

Le Centre de services, conformément à l'article 73 de la *Loi sur les normes du travail*, remplace le congé visé dans les articles 67, 68 et 69 de cette loi par une indemnité compensatoire. Telle indemnité est équivalente à celle fixée par l'article 74 de cette loi.

#### **6-9.09**

Le réajustement de traitement de la suppléante occasionnelle ou du suppléant occasionnel ayant fait vingt (20) jours ou plus de suppléance conformément au paragraphe D) de la clause 6-7.03 est fait dans les trente (30) jours de l'échéance de ce vingt (20) jours. La rétroactivité due lui est versée au même moment, à la condition qu'elle ou il ait fourni au Service des ressources humaines les pièces et informations requises dans le délai prévu à l'échéance de la paie.

#### **6-9.10**

Le versement de la rémunération de la suppléance pour les suppléantes et suppléants occasionnels, les enseignantes et enseignants à la leçon et les enseignantes et enseignants à temps partiel est effectué à l'intérieur des trente (30) jours suivants le début de la ou des suppléances. Le versement de la rémunération de la suppléance des enseignantes et enseignants réguliers est effectué à l'intérieur des trente (30) jours suivant le début de la ou des suppléances.

#### **6-9.11**

Les informations suivantes doivent apparaître sur le relevé de salaire:

1. nom, prénom et matricule de l'enseignante ou l'enseignant;
2. coordonnées de l'enseignante ou l'enseignant;
3. date et période de paie ainsi que la date d'émission du dépôt;
4. traitement brut pour la période;
5. détail des déductions;
6. salaire net;
7. total cumulatif de chacun des éléments précédents;
8. traitements supplémentaires, s'il y a lieu;
9. solde de congés spéciaux (5-14.02 G));
10. solde des diverses banques de congés de maladie monnayables;
11. solde de congés pour obligations familiales;
12. régime de retraite;
13. salaire annuel ainsi que les taux à 1/200<sup>e</sup> et 1/260<sup>e</sup>;

14. classe d'emploi ainsi que l'échelon salarial.

#### **6-9.12**

Les montants payables à titre de périodes excédentaires et périodes de suppléance sont versés dans les trente (30) jours suivant la prestation de travail. Les montants payables à titre de banque de congés de maladie monnayables et les montants dus en vertu de la clause 5-10.30 sont versés au plus tard à la première paie de juillet.

#### **6-9.13**

Toute somme due pour la compensation des élèves excédentaires est payée en deux versements. Le premier versement est effectué au plus tard à la première paie du mois de mars pour la période des cent (100) premiers jours du calendrier scolaire et le deuxième versement est effectué au plus tard le 31 juillet pour la période des cent (100) derniers jours du calendrier scolaire.

#### **6-9.14**

Consécutivement au décès d'une enseignante ou d'un enseignant, le Centre de services doit verser à ses ayants droit toute somme due à ladite enseignante ou audit enseignant, conformément aux dispositions de l'entente nationale.

### **7-0.00 PERFECTIONNEMENT**

#### **7-2.00 PERFECTIONNEMENT**

##### **(SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)**

#### **7-2.01**

Les sommes du budget de perfectionnement doivent être utilisées exclusivement afin d'assurer la tenue des activités de perfectionnement en fonction des besoins manifestés par les enseignantes et enseignants.

#### **7-2.02**

Le Centre de services et les Syndicats forment un comité paritaire de perfectionnement. Il est formé de huit (8) membres: quatre (4) représentantes et représentants du Centre de services et quatre (4) représentantes ou représentants des Syndicats. Avant le 15 octobre de chaque année scolaire, le Centre de services et les Syndicats nomment respectivement leurs représentantes et représentants de même que leurs substituts et en informent l'autre partie.

#### **7-2.03**

Le budget de perfectionnement est réparti annuellement comme suit:

1. **80% du budget** est décentralisé dans les établissements pour les plans suivants:
  - a. Mise à jour;
  - b. Congrès et colloques;
  - c. Projets spéciaux.
2. **10% du budget** est centralisé et réservé pour les droits de scolarité et géré par le Comité paritaire de perfectionnement.
3. **10% du budget** est géré par le comité paritaire de perfectionnement. Ces sommes peuvent servir, en tout ou en partie, de réserve pour d'autres dépenses reliées au perfectionnement après entente entre les membres du Comité paritaire de perfectionnement. Si des surplus subsistent malgré ces dépenses, ceux-ci sont automatiquement réinjectés dans le budget de perfectionnement de l'année scolaire suivante en vue d'une nouvelle répartition selon le présent article.

#### **7-2.04**

Le comité paritaire de perfectionnement formé en vertu de la clause 7-2.02 du présent chapitre a pour mandat de:

1. répartir le budget dans les établissements;
2. déterminer le remboursement des droits de scolarité. À défaut d'entente, les balises de l'année précédente sont applicables;
3. établir annuellement les balises de fonctionnement du budget. À défaut d'entente, les balises de l'année précédente sont applicables;
4. gérer conformément à l'entente nationale les sommes disponibles en vertu de l'annexe XVI (E6);
5. établir des modalités uniformes de reddition de compte des établissements et en assurer le suivi;
6. déterminer, s'il y a lieu, l'affectation des surplus du budget centralisé.

#### **7-2.05**

Conformément à l'article 96.21 de la LIP, chaque direction d'établissement consulte et s'entend avec les enseignantes et les enseignants sur les besoins de perfectionnement (mise à jour, congrès, colloques, projets spéciaux) par le biais du comité de consultation ou de l'assemblée générale des enseignantes et des enseignants de l'établissement.

Les priorités de perfectionnement du personnel enseignant de l'établissement sont définies par ce dernier et la direction au début de chaque année.

Le comité de consultation ou l'assemblée générale de l'établissement administre, de concert avec la direction d'établissement, les demandes et le budget en lien avec le perfectionnement. Cependant, le comité de consultation ou l'assemblée générale des enseignants peut décider de former un comité de perfectionnement dans l'établissement pour assurer ces mandats.

#### **7-2.06**

Chaque direction d'établissement transmet, au 15 juin de chaque année, la reddition de compte du perfectionnement de l'année au comité paritaire de perfectionnement.

#### **7-2.07**

Les surplus budgétaires non utilisés sont cumulés annuellement par chaque établissement et sont non transférables à d'autres postes budgétaires.

### **8-0.00 LA TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT**

#### **8-4.02 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**

Le Centre de services accorde les congés suivants:

1. le 1<sup>er</sup> lundi de septembre;
2. le 2<sup>e</sup> lundi d'octobre;
3. 14 jours de calendrier consécutifs pour la période des fêtes;
4. le vendredi saint;
5. le lundi de Pâques;
6. le lundi qui précède le 25 mai;
7. le 24 juin.

### **8-5.02 f)2)iii) Déplacement du temps de nature personnelle (ARRANGEMENT LOCAL)**

Dans le cas d'un déplacement de temps de nature personnelle à caractère occasionnel dans le cadre d'une absence, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas de préavis de vingt-quatre (24) heures à donner en vertu de la clause 5-11.08.

### **8-5.05 Modalités de distribution des heures de travail**

Le temps de déplacement d'une enseignante ou d'un enseignant itinérant qui doit se déplacer entre deux (2) ou plusieurs établissements durant la même journée est comptabilisé à l'intérieur de sa tâche éducative.

Le temps de participation de l'enseignante ou de l'enseignant concerné au comité prévu à la clause 8-9.09 est comptabilisé à l'intérieur de la semaine régulière de travail.

Le nombre d'heures assignées par la direction dans le cadre d'une journée pédagogique est de 5 h 24 minutes.

### **8-6.05 Surveillance de l'accueil et des déplacements non comprise dans la tâche éducative**

L'enseignante ou l'enseignant assure efficacement la surveillance de l'accueil ainsi que des déplacements des élèves de son groupe lors des entrées et des sorties des classes.

### **8-7.09 Frais de déplacement**

Les frais de déplacement de l'enseignante ou l'enseignant itinérant qui doit se déplacer entre les établissements où elle ou il est affecté durant la même journée lui sont remboursés selon la politique en vigueur au Centre de services.

### **8-7.10 Rencontres collectives**

Dix (10) rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants sont convoquées par le Centre de services ou la direction de l'établissement. Ces rencontres doivent se tenir environ quinze (15) minutes après la sortie de l'ensemble des élèves de l'établissement. Aux fins de l'application du présent article, est considérée comme rencontre collective d'enseignantes et d'enseignants, toute rencontre d'un groupe défini d'enseignantes et d'enseignants tel que projets particuliers, degré, cycle, niveau, discipline ou établissement.

### **8-7.11 Suppléance**

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, le remplacement est assuré par une enseignante ou un enseignant en disponibilité ou par une enseignante ou un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance.

## **AU PRIMAIRE**

À défaut, le Centre de services favorise l'ordre suivant pour assurer une certaine souplesse, surtout lors des absences imprévues et pour assurer la sécurité:

1. À des enseignantes et enseignants de l'établissement qui détiennent un contrat à temps partiel ou à la leçon et qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire;
2. À une suppléante occasionnelle ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste maintenue par elle à cet effet;
3. À des enseignantes et enseignants de l'établissement qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire. Le Centre de services n'a pas l'obligation d'offrir le remplacement selon ce paragraphe.
4. Si aucune de ces dernières et aucun de ces derniers n'est disponible, aux autres enseignantes et enseignants de l'établissement selon le système de dépannage suivant:

Pour parer à de telles situations d'urgence, la direction, après consultation de l'organisme de consultation des enseignantes et enseignants au niveau de l'établissement déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et enseignants de son établissement pour permettre le bon fonctionnement de l'établissement. Elle assure chacune des enseignantes et chacun des enseignants de l'établissement qu'elle ou qu'il sera traité équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

Sauf si elle ou il est affecté en partie à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence consécutive d'une enseignante ou d'un enseignant.

#### **AU SECONDAIRE**

À défaut, le Centre de services fait appel aux enseignantes et enseignants disponibles selon l'ordre suivant, sous réserve que des circonstances n'empêchent la direction d'y parvenir (délai trop court de comblement et sécurité en éducation physique).

1. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui détiennent un contrat à temps partiel ou à la leçon et qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire;
2. à une suppléante occasionnelle ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste maintenue par elle à cet effet;
3. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire. Le Centre de services n'a pas l'obligation d'offrir le remplacement selon ce paragraphe;
4. si aucune de ces dernières et aucun de ces derniers n'est disponible, aux autres enseignantes et enseignants de l'établissement selon le système de dépannage suivant:

Pour parer à de telles situations d'urgence, la direction, après consultation de l'organisme de consultation des enseignantes et enseignants au niveau de l'établissement déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et enseignants de son établissement pour permettre le bon fonctionnement de l'établissement. Elle assure chacune des enseignantes et chacun des enseignants de l'établissement qu'elle ou qu'il sera traité équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

Sauf si elle ou il est affecté en partie à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence consécutive d'une enseignante ou d'un enseignant.

#### **8-9.04 COMITÉ PARITAIRE AU NIVEAU DU CENTRE DE SERVICES POUR LES ELEVES A RISQUE ET LES ELEVES HANDICAPES OU EN DIFFICULTE D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (ARRANGEMENT LOCAL)**

##### **8-9.04 A) Composition (ARRANGEMENT LOCAL)**

Conformément à l'article 8-9.04 de l'entente nationale, le comité est composé d'un nombre égal de représentants de chacune des parties. Les parties conviennent que ce comité est constitué de douze (12) membres, soit de six (6) membres désignés par les Syndicats et de six (6) membres désignés par le Centre de services.

##### **8-9.04 E) Mécanisme interne de règlement à l'amiable (ARRANGEMENT LOCAL)**

Les parties ont convenu d'un arrangement local prévu à l'annexe II de la présente entente.

<b>9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE</b>
--

<b>SECTION 2 <u>GRIEF ET ARBITRAGE</u></b> <b><u>(PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE)</u></b>
---

**9-4.00 GRIEF ET ARBITRAGE**  
**(PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE)**

**9-4.01**

La procédure de règlement de grief prévue à l'article 9-1.00 s'applique.

**9-4.02**

Les procédures d'arbitrage prévues à l'article 9-2.00 s'appliquent.

**9-4.03**

La procédure sommaire prévue à l'article 9-2.00 s'applique:

1. aux griefs portant sur les matières locales suivantes:
  - a. les chapitres 3-0.00 et 4-0.00,
  - b. les articles 5-11.00, 5-15.00, 5-16.00 et 5-19.00;
  
2. à tout grief sur lequel les parties (Centre de services et Syndicat) s'entendent explicitement pour le déférer à l'arbitrage sommaire. Dans ce cas, un avis signé conjointement par les représentantes et représentants autorisés des parties constatant l'entente est expédié au greffe dans les plus brefs délais suivant la date indiquée en vertu du 3<sup>e</sup> alinéa de la clause 9-1.03.

## **11-0.00 ÉDUCATION DES ADULTES**

### **11-2.00 ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL (ARRANGEMENT LOCAL)**

#### **LISTE DE RAPPEL**

##### **11-2.04**

1. Au moment de la signature de la présente entente, la liste de rappel est celle déjà en vigueur au Centre de services.
2. La liste de rappel comporte deux sections (mesure transitoire) :
  - A. Les enseignantes et les enseignants inscrits sur la liste de rappel avant le 1er juillet 2024 le sont par spécialité selon leur date d'entrée en service à l'éducation des adultes au Centre de services. La date d'entrée constitue le premier jour de travail à l'EDA dans un établissement du Centre de services.  
  
Les enseignantes et enseignants inscrits dans cette première section demeurent prioritaires sur celles et ceux inscrits dans la seconde.
  - B. Les enseignantes et les enseignants inscrits sur la liste de rappel à compter du 1er juillet 2024 le sont par spécialité selon leur service cumulé<sup>5</sup>.
3. Le Centre de services favorise dans son choix d'enseignante ou d'enseignant à taux horaire ou à temps partiel la réduction du double emploi.

##### **11-2.05.01**

1. Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année scolaire, le Centre de services met à jour la liste de rappel, après consultation du Comité des relations de travail, en ajoutant le nom des enseignantes et des enseignants à taux horaire ou à temps partiel qui ont travaillé au Centre de services, à l'éducation des adultes, durant l'année scolaire et qui répondent aux critères d'admissibilité, et en retirant le nom des enseignantes et enseignants qui rencontrent l'un des critères de retrait.
2. Au plus tard le 15 juin de chaque année, le Centre de services affiche la liste de rappel constituée en vertu de la présente clause.

##### **11-2.05.02 Critères d'admissibilité de la liste de rappel**

Pour être inscrits à la liste de rappel par spécialité, les enseignantes ou les enseignants doivent répondre aux critères d'admissibilité suivants:

1. Être légalement qualifié pour la spécialité d'accès.  
À défaut de mention précise, le Centre de services détermine la spécialité de qualification;
2. Avoir réussi l'examen de français administré par CÉFRANC, TECFÉE, Télé-Université ou par une autre commission scolaire ou un autre Centre de services, sauf pour les enseignantes et enseignants d'anglais qui doivent avoir réussi un test de communication orale;
3. Au 1er juin de l'année scolaire courante, avoir travaillé au moins 250h dans un centre d'éducation des adultes durant cette même année et ce, peu importe la spécialité;

À défaut, au 1er juin de l'année scolaire courante, avoir travaillé dans deux centres d'éducation des adultes au moins 150h dans chacun des cas, durant cette même année scolaire, et ce, peu importe la spécialité.

<sup>5</sup> Le service cumulé s'établit en termes d'année de service par le cumul des pourcentages des contrats à temps partiel et à la leçon au Centre de services.



Les heures ainsi travaillées devront l'avoir été soit dans un contrat, soit dans un même remplacement continu, soit dans une même tâche vacante. Ce seuil minimal ne peut être constitué d'heures effectuées lors de cours d'été ou lors de suppléances.

Nonobstant l'alinéa précédent, les heures de suppléance ajoutées au contrat en vertu de 11-7.08 de l'entente nationale ne sont pas comptabilisées aux fins de l'admissibilité à la liste de rappel. Elles le sont cependant aux fins du calcul du service cumulé une fois sur la liste.

4. Avoir obtenu une évaluation de rendement positive de la part d'un membre du personnel de direction ayant supervisé sa prestation de travail visée par le paragraphe précédent.

Il est possible d'être inscrit dans plus d'une spécialité, à condition et pour chaque cas, de répondre à nouveau aux critères d'admissibilité.

#### Précision et exceptions

En plus de ce qui précède, les éléments suivants doivent être évalués afin de déterminer l'accessibilité d'une enseignante ou d'un enseignant à la liste de rappel :

- a. Malgré le paragraphe 1, l'enseignante ou l'enseignant légalement qualifié qui souhaite accéder à la liste de rappel d'une spécialité pour laquelle il ne détient pas de qualification légale peut s'en voir reconnaître la capacité et donc l'accès, à condition de répondre à l'un des deux critères suivants :
  - Avoir l'expérience d'enseignement d'au moins un an à temps complet (800h de tâche éducative), ou l'équivalent à temps partiel, dans la spécialité visée à l'intérieur des 3 dernières années;
  - Avoir complété 15 crédits de spécialisation dans la spécialité visée.

Toutefois, cette enseignante ou cet enseignant ne peut obtenir un contrat à temps plein (poste régulier) tant et aussi longtemps qu'elle ou qu'il n'aura pas complété un minimum de 15 crédits de spécialisation dans la spécialité visée.

- b. L'enseignante ou l'enseignant qui, n'eût été de son absence pour l'une des raisons suivantes, aurait complété le nombre de jours requis au paragraphe 3, voit son nom être inscrit sur la liste de rappel accompagné d'un astérisque :
  - absence liée aux droits parentaux;
  - absence liée au régime d'indemnisation de la cnesst;
  - absence liée au régime d'indemnisation de la saaq;
  - absence liée au régime de l'ivac.

Cet astérisque reste accolé au nom de l'enseignante ou l'enseignant qui devra, lors d'une année subséquente, compléter l'ensemble des critères d'admissibilité afin de formaliser son admission à la liste de rappel.

#### **11-2.05.03 Processus d'évaluation**

1. La direction du centre fait connaître, par écrit, aux nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants qu'elle embauche sous contrat à temps partiel ou à taux horaire, les critères et modalités d'inscription à la liste de rappel de même que les critères et modalités d'évaluation, dès leur entrée en fonction.
2. La direction du centre qui évalue une enseignante ou un enseignant l'informe, par écrit, des critères et modalités qui serviront à son évaluation et lui fait part de ses observations et des améliorations attendues.
3. La direction de l'établissement doit produire une évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant environ entre la 150<sup>e</sup> et la 250<sup>e</sup> des heures travaillées lui permettant l'application des paragraphes 3 et 4 de la clause 11-2.05.02.

4. La direction du centre informe l'enseignante ou l'enseignant des résultats de son évaluation finale et lui remet une copie de cette évaluation au plus tard le 25 mai.
5. Le Centre de services fait parvenir au Syndicat une copie des évaluations négatives des enseignantes ou enseignants qui ont manifesté leur accord à en informer le Syndicat.
6. L'enseignante ou l'enseignant qui fait l'objet d'une évaluation négative peut demander, par écrit, une révision de cette décision. Sa demande doit alors être adressée au Service des ressources humaines au plus tard le 7 juin et doit préciser les motifs justifiant sa demande de révision. Une réponse lui sera transmise avant le 20 juin.
7. L'enseignante ou l'enseignant objet d'une évaluation négative est soumis à au moins deux (2) rencontres de suivi. La première rencontre doit avoir lieu entre septembre et décembre, si applicable, et la deuxième rencontre entre février et avril, si applicable. Si ces périodes sont non applicables, la direction du centre et le Syndicat conviennent de la période qui sera applicable.

L'enseignante ou l'enseignant concerné peut, si elle ou il le désire, être accompagné d'une ou d'un délégué syndical.

8. La grille d'évaluation utilisée est déposée annuellement aux membres du CRT. La partie syndicale émet ses commentaires.

#### **11-2.06 Modalités d'application de la liste de rappel**

##### Dispositions générales

Sous réserve des autres dispositions de l'entente nationale, lorsque le Centre de services décide d'engager des enseignantes ou des enseignants à temps plein, à temps partiel ou à taux horaire, il offre le poste aux personnes inscrites sur la liste de rappel dans la spécialité concernée selon l'ordre établi au deuxième paragraphe de la clause 11-2.04. En cas d'égalité, la clause 5-3.07 de l'entente nationale s'applique.

En cas d'égalité, à la suite de l'application de la clause 5-3.07 de l'entente nationale, le poste est offert à l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus grand nombre d'heures enseignées au Centre de services.

##### Séances d'octroi des postes

Vers le 20 août de chaque année scolaire, le Centre de services offre les tâches connues à l'ensemble des enseignantes et enseignants de la liste de rappel selon les dispositions générales de la présente clause, lors d'une séance d'octroi de poste pouvant se dérouler en mode virtuel, en ayant pris soin d'inviter les membres du comité de relations de travail. Lors de la séance, le Centre de services affiche les postes disponibles en indiquant les critères suivants: la spécialité, le nombre d'heures, la durée prévue, le lieu de travail et les exigences pertinentes, s'il y a lieu.

Lors de cette séance, l'enseignante ou l'enseignant invité à faire un choix de poste peut décider de « passer son tour ». Dans ce cas, son droit à un choix de poste est forcément suspendu pendant la séance jusqu'à épuisement de la liste de rappel de sa spécialité. Cette suspension du droit de choisir un poste s'éteint à la fin de la séance.

L'enseignante ou l'enseignant absent à ladite séance et n'ayant pas signé de procuration sera considéré non disponible pour tout poste à temps partiel ou à temps plein ou remplacement jusqu'à la fin de l'année scolaire. Nonobstant ce qui précède, cette enseignante ou cet enseignant pourra demander au Centre de services de la ou le considérer à nouveau disponible. Suivant la réception d'une lettre ou d'un courriel à cet effet adressé au Service des ressources humaines, le Centre de services dispose de deux semaines pour considérer cette enseignante ou enseignant de nouveau disponible.

### Heures additionnelles disponibles après la séance d'octroi de postes

Après la séance d'octroi de postes, le Centre de services s'engage dans la mesure du possible à offrir les heures additionnelles disponibles en respectant la séquence suivante et selon les dispositions générales de la présente clause :

- aux enseignantes ou enseignants effectuant un retour de congé de maternité ou de congé parental selon la clause 5-13.28 de l'entente locale;
- aux enseignantes ou enseignants détenant un poste dans le centre concerné pour qui cela représente un complément de tâche, dans la mesure où les horaires sont compatibles et que cela n'ait pas pour effet d'augmenter le nombre d'intervenants auprès d'un même groupe d'élèves :
  1. qui sont inscrits sur la liste de rappel de la spécialité;
  2. à défaut, qui sont légalement qualifiés dans la spécialité;
  3. à défaut, qui sont inscrits sur la liste de rappel, peu importe la spécialité.

### Postes disponibles après la séance d'octroi de postes

Tous les postes devenant disponibles après la séance d'octroi de postes sont offerts selon les dispositions générales de la présente clause.

Le Centre de services informe le comité de relations de travail des nouveaux postes ainsi offerts en indiquant la spécialité, le nombre d'heures, la durée prévue, le lieu de travail et les exigences pertinentes, s'il y a lieu.

#### **11-2.07**

1. Les clauses 11-2.05 et 11-2.06 s'appliquent aux heures d'enseignement dispensées en formation générale dans le cadre des cours financés par le ministère de l'Éducation ou par le ministère de l'Emploi et qualifiés « d'achats directs ». Pour les autres cours, le Centre de services favorise l'engagement des enseignantes et des enseignants de la liste de rappel, à moins que les circonstances justifient le contraire. Le Centre de services doit alors motiver les raisons par écrit au Syndicat. Dans le cas où le Centre de services n'engage pas une enseignante ou un enseignant de la liste de rappel pour une raison d'absence de certification, le Centre de services offre à l'enseignante ou à l'enseignant la possibilité de suivre le programme de formation requis.
2. Pour les cours qualifiés de formation sur mesure, dans le cadre des services à l'entreprise, le Centre de services n'est pas tenu de recourir à la liste de rappel.

#### **11-2.08 Critères de radiation**

Le Centre de services peut radier, sans attendre la mise à jour annuelle, une personne inscrite sur la liste de rappel à la suite de l'une des circonstances suivantes:

1. elle détient un emploi à temps plein;
2. elle ne détient plus de qualification légale d'enseignement;
3. elle perd sa reconnaissance de capacité obtenue par le biais de 11-2.05.02 A), le cas échéant. Elle n'est alors radiée que de cette spécialité;
4. elle refuse, dans la même année scolaire, un deuxième contrat à temps partiel de 50 % et plus, peu importe la durée du contrat, sauf :
  - a. en raison d'une absence liée au régime d'indemnisation de la CNESST;
  - b. en raison d'une absence liée aux droits parentaux;
  - c. en raison d'une absence pour invalidité;
  - d. pour une raison géographique en fonction des zones déterminées par le Centre de services, à condition de l'avoir préalablement informé;
  - e. pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services;

5. elle n'a pas obtenu de contrat d'enseignement dans le secteur au cours des trois (3) dernières années, sauf si aucun poste ne lui a été offert;
6. elle démissionne ou cesse prématurément son emploi, à moins d'entente écrite avec le Centre de services;
7. elle a signifié qu'elle ne désirait plus travailler au Centre de services. Dans ce cas, la partie patronale confirme par écrit à l'enseignante ou l'enseignant qu'elle va la ou le retirer de la liste. Une copie de cette confirmation est envoyée au Syndicat à moins d'avis contraire de l'enseignante ou l'enseignant;
8. elle fait l'objet d'une évaluation négative, pour une deuxième année consécutive;
9. elle a fait l'objet d'une évaluation négative alors qu'elle n'est pas encore formalisée sur la liste de rappel en vertu du dernier alinéa de la clause 11-2.05.02.

L'enseignante ou l'enseignant déjà sur la liste de rappel qui reçoit une évaluation négative n'a pas accès à un poste vacant en voie de permanence (poste régulier). Cette suspension du droit à l'obtention d'un poste régulier ne peut être levée que par la production d'une évaluation positive lors de la mise à jour annuelle de la liste de rappel.

Le Centre de services informe le Syndicat du nom de la ou des personnes qui a ou ont été radiées de la liste.

#### **11-2.09**

Malgré les dispositions de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*, les clauses 11-2.04 à 11-2.08 de la présente entente sont renégociées à la suite de la demande d'une des parties.

### **11-4.00 CHAMPS D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE**

#### **11-4.02 Reconnaissance des parties locales**

L'article 2-2.00 s'applique

### **11-5.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES**

#### **11-5.01 Communication et affichage des avis syndicaux**

L'article 3-1.00 s'applique.

#### **11-5.02 Utilisation des locaux du Centre de services pour fins syndicales**

L'article 3-2.00 s'applique.

#### **11-5.03 Documentation à fournir au syndicat**

L'article 3-3.00 s'applique en remplaçant le terme secondaire par éducation des adultes à la clause 3-3.02.

#### **11-5.04 Régime syndical**

L'article 3-4.00 s'applique.

#### **11-5.05 Déléguée ou délégué syndical**

L'article 3-5.00 s'applique.

#### **11-5.06 Libération pour activités syndicales**

L'article 3-6.00 s'applique.

#### **11-5.07 Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent**

L'article 3-7.00 s'applique.

## **11-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

Le chapitre 4-0.00 s'applique

### **11-7.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX**

#### **11-7.01 Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence)**

La clause 5-1.01 s'applique.

#### **11-7.12 Conséquence de refuser un poste d'enseignante ou d'enseignant régulier attribué conformément au sous-paragraphe 9) du paragraphe a) de la clause 5-3.20**

Une enseignante ou un enseignant qui refuse un poste régulier reste inscrit sur la liste de rappel en respectant les clauses 11-2.04 à 11-2.08 inclusivement de la présente entente.

#### **11-7.14 Mouvements de personnel et sécurité d'emploi**

##### **Procédure d'affectation et de mutation**

##### **11-7.14.01 Définitions**

En tenant compte de l'article 2-1.00, les définitions suivantes s'appliquent:

##### **Poste**

D'une façon générale, le poste correspond à la fonction d'enseignement dans une spécialité donnée, dans un établissement donné. Exceptionnellement, le poste correspond à une fonction d'enseignement dans plus d'une spécialité dans un établissement donné.

##### **Poste simple**

Le poste simple correspond à un poste dans une spécialité dans un établissement donné.

##### **Poste multiple**

Le poste multiple correspond à un poste dans plus d'une spécialité, dans un établissement donné.

##### **Poste vacant**

Le poste vacant correspond à un poste dépourvu de titulaire.

##### **Poste temporairement vacant**

Le poste temporairement vacant correspond à un poste régulier à 100% dont le titulaire est absent pour toute l'année. Ce poste est alors identifié sur les listes comme un poste temporairement vacant.

##### **Spécialité**

L'une ou l'autre des spécialités d'enseignement définies par le Centre de services après consultation du Syndicat.

##### **Affectation**

La désignation d'un poste à une enseignante ou un enseignant.

##### **Mutation obligatoire**

Une mutation obligatoire signifie l'obligation pour une enseignante ou un enseignant d'être affecté à un autre poste par la suite de la disparition d'un poste occupé.

##### **Mutation volontaire**

Une mutation volontaire signifie un changement de poste librement demandé et obtenu par une enseignante ou un enseignant.

### **11-7.14.02 Principes**

Toute enseignante ou tout enseignant conserve son poste sauf:

1. si elle ou il est muté obligatoirement;
2. si elle ou il est en excédent d'effectifs et éventuellement mis en disponibilité;
3. si elle ou il demande et obtient une mutation volontaire;
4. si elle ou il est déplacé par une plus ancienne ou un plus ancien.

### **11-7.14.03 Dispositions générales**

#### **1. Ouverture d'établissement, fermeture d'établissement, transfert de clientèle, abolition d'une spécialité**

À l'occasion d'une ouverture d'établissement, d'une fermeture d'établissement, d'un transfert de clientèle ou d'une abolition d'une spécialité, le Centre de services et le Syndicat s'entendent pour établir les modalités d'affectation et de mutation des enseignantes et d'enseignants concernés. À défaut d'entente, la présente clause s'applique.

#### **2. Procuration**

Toute enseignante ou tout enseignant ayant signé une procuration à cette fin peut se faire remplacer à l'une ou l'autre des étapes de la procédure d'embauche ou d'affectation et de mutation par tout employé du Centre de services autorisé par cette procuration.

Toute enseignante ou tout enseignant en mutation obligatoire, non encore affecté, convoqué à une réunion, qui n'a pas signé de procuration et qui est absent de cette réunion, est affecté par le Centre de services.

#### **3. Séances d'affectation et de mutation**

Les séances d'affectation et de mutation peuvent se dérouler en mode virtuel.

#### **4. Demande de changement de spécialité ou de reconnaissance de capacité (« Formulaire de reconnaissance de capacité »)**

Toute enseignante ou tout enseignant qui désire se faire reconnaître une capacité en vue de s'affecter éventuellement à un poste d'une autre spécialité, en informe le Service des ressources humaines avant la date prévue à l'échéancier d'affectation, à l'aide du « Formulaire de reconnaissance de capacité » fourni par le Centre de services. Celui-ci fait parvenir au Syndicat copie de tous lesdits formulaires reçus.

### **11-7.14.04 Procédure d'affectation et de mutation**

1. Aux fins d'application de cette clause, les enseignantes et les enseignants sont réputés affectés à la spécialité où elles et ils exercent la majeure partie de leur tâche d'enseignement.
2. Avant le 15 avril, le Centre de services informe les enseignantes et enseignants, par écrit:
  - a. des centres dans lesquels elle entend dispenser des cours pour l'année scolaire suivante;
  - b. du nom de chaque directrice ou directeur de centre;
  - c. du (des) nom(s) des enseignantes et enseignants, par spécialité, qui sont susceptibles d'être en excédent d'effectifs; ces dernières et derniers étant alors considérés comme étant en mutation obligatoire.
3. Avant le 30 avril, l'enseignante ou l'enseignant informe le Centre de services, par écrit, de son désir de changer de centre pour l'année scolaire suivante.
4. Avant le 15 mai, le Centre de services, en présence des enseignantes et enseignants:
  - a. peut affecter dans une spécialité, en respectant les dispositions de la clause 5-3.07, l'enseignante ou l'enseignant en mutation obligatoire; l'enseignante ou l'enseignant qui n'a pas pu être affecté dans une spécialité par le Centre de services est alors en excédent d'effectifs;
  - b. affecte ensuite les enseignantes et enseignants déjà affectés dans une spécialité, dans un centre, en tenant compte prioritairement du centre d'origine, en tenant compte des besoins de chaque centre et du désir de l'enseignante ou de l'enseignant.

## **C) 9) Engagement (ARRANGEMENT LOCAL)**

### **11-7.14.05**

Les parties conviennent que le Centre de services engagera les enseignantes et enseignants selon l'ordre établi à la clause 11-2.04.

## **D) Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants d'un centre**

### **11-7.14.06**

1. Avant le 25 juin, la direction du centre présente aux enseignantes et aux enseignants le projet de maquette-horaire (toutes les tâches connues) de l'année suivante.
2. Avant le 30 juin, les enseignantes et les enseignants, par ancienneté, par spécialité, soumettent à la direction du centre, un projet de la répartition des tâches pour approbation. Si la direction n'accepte pas un tel projet de répartition présenté par les enseignantes et enseignants, elle doit inviter ces derniers à soumettre un deuxième projet de répartition de tâches à une date déterminée. Si la direction n'accepte pas ce deuxième projet, la direction attribue les tâches.

### **11-7.17      Dossier personnel**

L'article 5-6.00 s'applique.

### **11-7.18      Renvoi**

L'article 5-7.00 s'applique.

### **11-7.19      Non-renouvellement**

L'article 5-8.00 s'applique.

### **11-7.20      Démission et bris de contrat**

L'article 5-9.00 s'applique.

### **11-7.22      Réglementation des absences**

L'article 5-11.00 s'applique.

### **11-7.23      Responsabilité civile**

L'article 5-12.00 s'applique.

### **11-7.25      Congés spéciaux**

La clause 5-14.02 G) s'applique.

### **11-7.26      Nature, durée, modalités des congés sans traitement ainsi que les droits et obligations qui y sont rattachés à l'exclusion de ceux prévus pour les congés parentaux, pour une charge publique et pour activités syndicales**

L'article 5-15.00 s'applique.

### **11-7.27      Congés pour affaires relatives à l'éducation**

L'article 5-16.00 s'applique.

### **11-7.30      Contribution d'une enseignante ou d'un enseignant à une caisse d'économie ou d'épargne**

L'article 5-19.00 s'applique.

## **11-8.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS**

### **11-8.10 Modalités de versement du traitement et d'autres sommes dues en vertu de l'entente nationale**

L'article 6-9.00 s'applique.

## **11-9.00 PERFECTIONNEMENT**

### **11-9.03 Perfectionnement (sous réserve des montants alloués et du perfectionnement provincial)**

L'article 7-2.00 s'applique.

## **11-10.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT**

### **11-10.03 Année de travail**

#### **Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'exclusion de la détermination du nombre de jours de travail.**

Pour la distribution des jours de travail, le Centre de services procède de la façon suivante:

1. Le Centre de services soumet au comité consultatif au développement pédagogique et à l'organisation scolaire des secteurs de l'éducation des adultes de la formation professionnelle et de l'enseignement en milieu carcéral ou à défaut, au Syndicat, un projet de distribution des jours de travail avant le 1<sup>er</sup> mars précédant l'année scolaire concernée;
2. Le comité doit faire sa recommandation dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il est saisi de la question;
3. Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, le Centre de services distribue dans le calendrier civil de l'année scolaire suivante les jours de travail et en informe les enseignantes et enseignants;
4. Pour chaque heure de participation aux journées pédagogiques auxquelles sont convoquées les enseignantes et enseignants à taux horaire, le taux horaire stipulé dans la clause 11-02.02 leur est versé.
5. Les cours de la session d'été sont rémunérés à taux horaire et sont offerts de la façon suivante:
  - a. Aux enseignantes et enseignants permanents du centre par ancienneté;
  - b. Aux enseignantes et enseignants de la liste de rappel en respectant la clause 11-2.06 de la présente entente;
  - c. Aux enseignantes et enseignants permanents des autres centres par ancienneté.

### **11-10.04E)2)iii) Semaine régulière de travail**

#### **Déplacement du temps de nature personnelle (ARRANGEMENT LOCAL)**

Dans le cas d'un déplacement de temps de nature personnelle à caractère occasionnel dans le cadre d'une absence, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas de préavis de 24 heures à donner en vertu de la clause 5-11.08.

### **11-10.05 Modalités de distribution des heures de travail**

Dans la mesure du possible, les périodes d'enseignement sont réparties dans une amplitude de huit (8) heures à l'intérieur d'une même journée de travail.

Si une problématique survient, la situation sera amenée au comité de relations de travail.



#### **11-10.06 Période de repas (ARRANGEMENT LOCAL)**

Le Centre de services et le Syndicat conviennent que la période de repas peut varier entre quarante (45) minutes et soixante (60) minutes.

#### **11-10.09 Frais de déplacement**

La clause 8-7.09 s'applique.

#### **11-10.11 Suppléance à l'éducation des adultes**

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, la suppléance est assumée par une enseignante ou un enseignant en disponibilité ou par une enseignante ou un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance.

À défaut, le Centre de services fait appel aux enseignantes et enseignants disponibles selon l'ordre suivant, sous réserve des situations suivantes (le délai de comblement est trop court ou exceptionnellement, le nombre d'élèves présents ne justifie pas le remplacement) :

1. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui détiennent un contrat à temps partiel inférieur à 100% ou à taux horaire en priorisant les enseignantes et enseignants dans la spécialité, qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire, en respectant la liste de rappel ;
2. à des enseignantes et enseignants d'un autre centre de l'éducation des adultes qui détiennent un contrat à temps partiel inférieur à 100% ou à taux horaire dans la spécialité, qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire, en respectant la liste de rappel ;
3. à une suppléante occasionnelle ou un suppléant occasionnel ;
4. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire. Le Centre de services n'a pas l'obligation d'offrir le remplacement selon ce paragraphe.

### **11-11.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE**

#### **11-11.02 Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociation locale)**

L'article 9-4.00 s'applique.

### **11-12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **11-12.02 Hygiène, santé et sécurité au travail**

L'article 14-10.00 s'applique.

## **13-0.00 FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **13-2.00 ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL (ARRANGEMENT LOCAL)**

#### **LISTE DE RAPPEL**

##### **13-2.05**

1. Au moment de la signature de la présente entente, la liste de rappel est celle déjà en vigueur au Centre de services.
2. La liste de rappel comporte deux sections (mesure transitoire) :
  - A. Les enseignantes et les enseignants inscrits sur la liste de rappel avant le 1er juillet 2024 le sont par sous-spécialité selon leur date d'entrée en service à la formation professionnelle au Centre de services. La date d'entrée constitue le premier jour de travail à la FP dans un établissement du Centre de services.  
  
Les enseignantes et enseignants inscrits dans cette première section demeurent prioritaires sur celles et ceux inscrits dans la seconde.
  - B. Les enseignantes et les enseignants inscrits sur la liste de rappel à compter du 1er juillet 2024 le sont par sous-spécialité selon leur service cumulé<sup>6</sup>.
3. Le Centre de services favorise dans son choix d'enseignante ou d'enseignant à taux horaire ou à temps partiel la réduction du double emploi.

##### **13-2.06.01**

1. Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année scolaire, le Centre de services met à jour la liste de rappel, après consultation du comité de relations de travail, en ajoutant le nom des enseignantes et des enseignants à taux horaire ou à temps partiel qui ont travaillé au Centre de services à la formation professionnelle durant l'année scolaire et qui répondent aux critères d'admissibilité et en retirant le nom des enseignantes et enseignants qui rencontrent l'un des critères de retrait.
2. Au plus tard le 15 juin de chaque année, le Centre de services affiche la liste de rappel constituée en vertu de la présente clause.

##### **13-2.06.02 Critères d'admissibilité de la liste de rappel**

Pour être inscrits à la liste de rappel par sous-spécialité, les enseignantes ou les enseignants doivent répondre aux critères d'admissibilité suivants:

1. Être légalement qualifié pour la spécialité de la sous-spécialité d'accès.

À défaut de mention précise, le Centre de services détermine la spécialité de qualification.

Pour déterminer la sous-spécialité d'accès, le Centre de services évalue le parcours académique et professionnel de l'enseignante ou l'enseignant, au sens de la clause 13-7.17 de l'entente nationale.

2. Avoir réussi l'examen de français administré par CÉFRANC, TECFÉE, Télé-Université ou par une autre commission scolaire ou un autre Centre de services, sauf pour les enseignantes et enseignants d'anglais qui doivent avoir réussi un test de communication orale; pour certaines spécialités ou sous-spécialités, l'examen requis sera moins exigeant.

---

<sup>6</sup> Le service cumulé s'établit en termes d'année de service par le cumul des pourcentages des contrats à temps partiel et à la leçon au Centre de services.

Cependant, l'enseignante ou l'enseignant qui a effectué ses études en anglais et qui souhaite accéder à la liste de rappel dans une sous-spécialité du Centre Construc-Plus, doit avoir réussi l'examen d'anglais English Exam for Teacher Certification (EETC) du Centre for English Exam for Teacher Certification (CEETC) ou de l'examen d'anglais (version « E ») administré par la Télé-Université (Service d'évaluation linguistique (SEL)) ou par une autre commission scolaire anglophone.

3. Au 1er juin de l'année scolaire courante, avoir travaillé au moins 250h dans un centre de formation professionnelle durant cette même année, et ce, peu importe la sous-spécialité;

À défaut, au 1er juin de l'année scolaire courante, avoir travaillé dans deux centres de formation professionnelle au moins 150h dans chacun des cas, durant cette même année scolaire, et ce, peu importe la sous-spécialité.

Les heures ainsi travaillées en vertu de l'un des deux alinéas précédents devront l'avoir été soit dans un contrat, soit dans un même remplacement continu, soit dans une même tâche vacante. Ce seuil minimal ne peut être constitué d'heures effectuées lors de cours d'été (hors calendrier) ou lors de suppléances.

Nonobstant l'alinéa précédent, les heures de suppléance ajoutées au contrat en vertu de 13-7.08 de l'entente nationale ne sont pas comptabilisées aux fins de l'admissibilité à la liste de rappel. Elles le sont cependant aux fins du calcul du service cumulé une fois sur la liste.

4. Avoir obtenu une évaluation de rendement positive de la part d'un membre du personnel de direction du centre ayant supervisé sa prestation de travail visée par le paragraphe précédent.

Il est possible d'être inscrit dans plus d'une sous-spécialité, à condition et pour chaque cas, de répondre à nouveau aux critères d'admissibilité.

#### Précisions et exceptions

En plus de ce qui précède, les éléments suivants doivent être évalués afin de déterminer l'accessibilité d'une enseignante ou d'un enseignant à la liste de rappel :

- A. Malgré le paragraphe 1, l'enseignante ou l'enseignant légalement qualifié qui souhaite accéder à la liste de rappel d'une sous-spécialité pour laquelle il ne détient pas de qualification légale peut s'en voir reconnaître la capacité et donc l'accès, à condition de répondre à l'un des deux critères suivants :
  - Avoir l'expérience d'enseignement d'au moins un an à temps complet (720h de tâche éducative), ou l'équivalent à temps partiel, dans la spécialité visée à l'intérieur des 3 dernières années;
  - Détenir un diplôme ou un certificat dans la sous-spécialité.

Toutefois, cette enseignante ou cet enseignant ne peut obtenir un contrat à temps plein (poste régulier) tant et aussi longtemps qu'elle ou qu'il n'aura pas complété les critères de capacité énumérés à la clause 13-7.17 A) dans la sous-spécialité visée.

- B. L'enseignante ou l'enseignant qui, n'eût été de son absence pour l'une des raisons suivantes, aurait complété le nombre de jours requis au paragraphe 3, voit son nom être inscrit sur la liste de rappel accompagné d'un astérisque :
  - absence liée aux droits parentaux;
  - absence liée au régime d'indemnisation de la cnesst;
  - absence liée au régime d'indemnisation de la saaq;
  - absence liée au régime de l'ivac.

Cet astérisque reste accolé au nom de l'enseignante ou l'enseignant qui devra, lors d'une année subséquente, compléter l'ensemble des critères d'admissibilité afin de formaliser son admission à la liste de rappel.

### **13-2.06.03 Processus d'évaluation**

1. La direction du centre fait connaître par écrit aux nouvelles enseignantes et aux nouveaux enseignants qu'elle embauche sous contrat à temps partiel ou à taux horaire, les critères et modalités d'inscription à la liste de rappel de même que les critères et modalités d'évaluation, dès leur entrée en fonction.
2. La direction du centre qui évalue une enseignante ou un enseignant l'informe par écrit des critères et modalités qui serviront à son évaluation et lui fait part de ses observations et des améliorations attendues.
3. La direction de l'établissement doit produire une évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant environ entre la 150<sup>e</sup> et la 250<sup>e</sup> des heures travaillées lui permettant l'application des paragraphes 3 et 4 de la clause 13-2.06.02.
4. La direction du centre informe l'enseignante ou l'enseignant des résultats de son évaluation finale et lui remet une copie de cette évaluation au plus tard le 25 mai.
5. Le Centre de services fait parvenir au Syndicat une copie des évaluations négatives des enseignantes et des enseignants qui ont manifesté leur accord à en informer le Syndicat.
6. L'enseignante ou l'enseignant qui fait l'objet d'une évaluation négative peut demander par écrit une révision de cette évaluation. Sa demande doit alors être adressée au Service des ressources humaines, au plus tard le 7 juin, et doit préciser les motifs de cette demande de révision. Une réponse lui sera transmise au plus tard le 20 juin.
7. L'enseignante ou l'enseignant objet d'une évaluation négative est soumis à au moins deux (2) rencontres de suivi. La première rencontre doit avoir lieu entre juillet et décembre, si applicable, et la deuxième rencontre entre février et avril, si applicable. Si ces périodes sont non applicables, la direction du centre et le Syndicat conviennent de la période qui sera applicable.
8. L'enseignante ou l'enseignant qui a obtenu une évaluation négative et qui est rappelé deux (2) années consécutives, voit son nom inscrit sur la liste de rappel lors de la mise à jour annuelle.
9. La grille d'évaluation utilisée est déposée annuellement aux membres du comité de relations de travail. La partie syndicale émet ses commentaires.

### **13-2.07 Modalités d'application de la liste de rappel**

#### Dispositions générales

Sous réserve des autres dispositions de l'entente nationale, lorsque le Centre de services décide d'engager des enseignantes et enseignants à temps plein, à temps partiel ou à taux horaire, il offre le poste aux personnes inscrites sur la liste de rappel dans la sous-spécialité concernée selon l'ordre établi au deuxième paragraphe de la clause 13-2.05. L'enseignante ou l'enseignant ayant eu accès à la liste de rappel en fonction du deuxième alinéa du paragraphe 2 de la clause 13-2.06.02 peut strictement obtenir un poste régulier au Centre Construc-Plus. En cas d'égalité, la clause 5-3.07 de l'entente nationale s'applique.

En cas d'égalité à la suite de l'application de la clause 5-3.07 de l'entente nationale, le poste est offert à l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus grand nombre d'heures enseignées au Centre de services.

#### Séance d'octroi des postes

Vers le 25 juin de chaque année scolaire, le Centre de services organise une séance d'octroi de postes pour les enseignantes et les enseignants de la liste de rappel dans les sous-spécialités qui sont enseignées dans plus d'un centre. Cette séance peut se dérouler en mode virtuel. Les membres du comité de relations de travail sont invités à cette séance où les tâches connues sont offertes en utilisant le logigramme s'il y a lieu, à l'ensemble des enseignantes et enseignants de la liste de rappel par sous-spécialité. Lors de la séance, le Centre de services affiche les postes disponibles en indiquant les critères suivants: le logigramme, la sous-spécialité, le nombre d'heures, la durée prévue, le lieu de travail et les exigences particulières ou additionnelles, s'il y a lieu.

Lors de cette séance, l'enseignante ou l'enseignant invité à faire un choix de poste peut décider de « passer son tour ». Dans ce cas, son droit à un choix de poste est forcément suspendu pendant la séance jusqu'à épuisement de la liste de rappel de sa sous-spécialité. Cette suspension du droit de choisir un poste s'éteint à la fin de la séance.

L'enseignante ou l'enseignant absent à ladite séance et n'ayant pas signé de procuration sera considéré non disponible pour tout poste à temps partiel ou à temps plein ou remplacement jusqu'à la fin de l'année scolaire. Nonobstant ce qui précède, cette enseignante ou cet enseignant pourra demander au Centre de services de la ou le considérer à nouveau disponible. Suivant la réception d'une lettre ou d'un courriel à cet effet adressé au Service des ressources humaines, le Centre de services dispose de deux semaines pour considérer cette enseignante ou enseignant de nouveau disponible.

#### Heures additionnelles disponibles après la séance d'octroi de postes

Après la séance d'octroi de postes, le Centre de services s'engage à offrir, dans la mesure du possible, les heures additionnelles disponibles en respectant la séquence suivante et selon les dispositions de la présente clause:

- aux enseignantes ou enseignants effectuant un retour de congé de maternité ou de congé parental selon la clause 5-13.28 de l'entente locale;
- aux enseignantes ou enseignants détenant un poste dans le centre concerné pour qui cela représente un complément de tâche, dans la mesure où les horaires sont compatibles et que cela n'ait pas pour effet d'augmenter le nombre d'intervenants auprès d'un même groupe d'élèves :
  1. qui sont inscrits sur la liste de rappel de la sous-spécialité;
  2. à défaut, qui sont légalement qualifiés dans la sous-spécialité;
  3. à défaut, qui sont inscrits sur la liste de rappel, peu importe la sous-spécialité. Le Centre de services n'a toutefois pas l'obligation d'offrir ces heures selon ce paragraphe.

#### Postes disponibles après la séance d'octroi de postes

Tous les postes devenant disponibles après la séance d'octroi de postes sont offerts selon les dispositions générales de la présente clause.

### **13-2.08**

1. Les clauses 13-2.06 et 13-2.07 s'appliquent aux heures d'enseignement dispensées en formation professionnelle dans le cadre des cours financés par le ministère de l'Éducation ainsi qu'aux heures d'enseignement dispensées dans le cadre des cours offerts aux élèves des filières conduisant à un diplôme d'études professionnelles (DEP) et à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) financés par le gouvernement fédéral dans le cadre de l'Accord Canada- Québec et qualifiés actuellement d'« achats directs ». Pour les autres cours, le Centre de services favorise l'engagement des enseignantes et enseignants de la liste de rappel, à moins que les circonstances justifient le contraire. Le Centre de services doit alors motiver les raisons par écrit au Syndicat. Dans le cas où le Centre de services n'engage pas une enseignante ou un enseignant de la liste de rappel pour une raison d'absence de certification, le Centre de services offre à l'enseignante ou l'enseignant la possibilité de suivre le programme de formation requis.
2. Pour les cours qualifiés de formation sur mesure, dans le cadre des services à l'entreprise, le Centre de services n'est pas tenu de recourir à la liste de rappel.

### **13-2.09 Critères de radiation**

Le Centre de services peut radier, sans attendre la mise à jour annuelle, une personne inscrite sur la liste de rappel à la suite d'une des circonstances suivantes:

1. elle détient un emploi à temps plein;
2. elle ne détient plus de qualification légale d'enseignement;
3. elle perd sa reconnaissance de capacité obtenue par le biais de 13-2.06.02 A), le cas échéant. Elle n'est alors radiée que de cette sous-spécialité ;

4. elle refuse, dans la même année scolaire, un deuxième contrat à temps partiel de 50 % et plus, peu importe la durée du contrat, sauf :
  - a. en raison d'une absence liée au régime d'indemnisation de la CNESST ;
  - b. en raison d'une absence liée aux droits parentaux ;
  - c. en raison d'une absence pour invalidité ;
  - d. pour une raison géographique en fonction des zones déterminées par le Centre de services, à condition de l'avoir préalablement informé ;
  - e. pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services ;
5. elle n'a pas obtenu de contrat d'enseignement dans le secteur au cours des trois (3) dernières années, sauf si aucun poste ne lui a été offert;
6. elle démissionne ou cesse prématurément son emploi, à moins d'entente écrite avec le Centre de services;
7. elle a signifié qu'elle ne désirait plus travailler au Centre de services. Dans ce cas, la partie patronale confirme par écrit à l'enseignante ou l'enseignant qu'elle va la ou le retirer de la liste. Une copie de cette confirmation est envoyée au Syndicat à moins d'avis contraire de l'enseignante ou l'enseignant;
8. elle fait l'objet d'une évaluation négative, pour une deuxième année consécutive;
9. elle a fait l'objet d'une évaluation négative alors qu'elle n'est pas encore formalisée sur la liste de rappel en vertu du dernier alinéa de la clause 13-2.06.02.

L'enseignante ou l'enseignant déjà sur la liste de rappel qui reçoit une évaluation négative n'a pas accès à un poste vacant en voie de permanence (poste régulier). Cette suspension du droit à l'obtention d'un poste régulier ne peut être levée que par la production d'une évaluation positive lors de la mise à jour annuelle de la liste de rappel.

Le Centre de services informe le Syndicat du nom de la ou des personnes qui a ou ont été radiées de la liste.

### **13-2.12**

Malgré les dispositions de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic, les clauses 13-2.05 à 13-2.09 de la présente entente sont renégociées à la suite de la demande d'une des parties.

## **13-4.00 CHAMPS D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE**

### **13-4.02**

L'article 2-2.00 s'applique.

## **13.5-00 PRÉROGATIVES SYNDICALES**

### **13-5.01 Communication et affichage des avis syndicaux**

L'article 3-1.00 s'applique.

### **13-5.02 Utilisation des locaux du Centre de services pour fins syndicales**

L'article 3-2.00 s'applique.

### **13-5.03 Documentation à fournir au syndicat**

L'article 3-3.00 s'applique en remplaçant le terme secondaire par formation professionnelle à la clause 3-3.02.

### **13-5.04 Régime syndical**

L'article 3-4.00 s'applique.

### **13-5.05 Déléguée ou délégué syndical**

L'article 3-5.00 s'applique.

### **13-5.06 Libérations pour activités syndicales**

L'article 3-6.00 s'applique.

### **13-5.07 Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent**

L'article 3-7.00 s'applique.

## **13-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

Le chapitre 4-0.00 s'applique.

## **13-7.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX**

### **13-7.01 Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence)**

La clause 5-1.01 s'applique.

### **13-7.12 Conséquence de refuser un poste d'enseignante ou d'enseignant régulier attribué conformément au sous-paragraphe 9) du paragraphe a) de la clause 5-3.20**

Une enseignante ou un enseignant qui refuse un poste régulier reste inscrit sur la liste de rappel en respectant les clauses 13-2.05 à 13-2.09 inclusivement de la présente entente.

### **13-7.21 Critères et procédure d'affectation et de mutation sous réserve des critères ancienneté et capacité négociés et agréés à l'échelle nationale**

#### **13-7.21.01 Définitions**

En tenant compte de l'article 2-1.00, les définitions suivantes s'appliquent:

#### **Poste**

D'une façon générale, le poste correspond à la fonction d'enseignement dans une spécialité ou sous-spécialité donnée, dans un établissement donné. Exceptionnellement, le poste correspond à une fonction d'enseignement dans plus d'une sous-spécialité dans un établissement donné.

#### **Poste simple**

Le poste simple correspond à un poste dans une sous-spécialité dans un établissement donné.

#### **Poste vacant**

Le poste vacant correspond à un poste dépourvu de titulaire.

#### **Poste multiple**

Le poste multiple correspond à un poste dans plus d'une sous-spécialité, dans un établissement donné.

#### **Poste temporairement vacant**

Le poste temporairement vacant correspond à un poste régulier à 100% dont le titulaire est absent pour toute l'année. Ce poste est alors identifié sur les listes comme un poste temporairement vacant.

#### **Spécialité ou sous-spécialité**

L'une ou l'autre des spécialités ou sous-spécialités d'enseignement définies par le Centre de services après consultation du Syndicat.

### **Affectation**

La désignation d'un poste à une enseignante ou un enseignant.

### **Mutation obligatoire**

Une mutation obligatoire signifie l'obligation pour une enseignante ou un enseignant d'être affecté à un autre poste par la suite de la disparition d'un poste occupé.

### **Mutation volontaire**

Une mutation volontaire signifie un changement de poste librement demandé et obtenu par une enseignante ou un enseignant.

## **13-7.21.02 Principes**

Toute enseignante ou tout enseignant conserve son poste sauf:

1. si elle ou il est muté obligatoirement;
2. si elle ou il est en excédent d'effectifs et éventuellement mis en disponibilité;
3. si elle ou il demande et obtient une mutation volontaire;
4. si elle ou il est déplacé par une plus ancienne ou un plus ancien.

## **13-7.21.03 Dispositions générales**

### **Ouverture d'établissement, fermeture d'établissement, transfert de clientèle, abolition d'une sous-spécialité**

À l'occasion d'une ouverture d'établissement, d'une fermeture d'établissement, d'un transfert de clientèle ou d'une abolition d'une sous-spécialité, le Centre de services et le Syndicat s'entendent pour établir les modalités d'affectation et de mutation des enseignantes et enseignants concernés. À défaut d'entente, la présente clause s'applique.

### **Procuration**

Toute enseignante ou tout enseignant ayant signé une procuration à cette fin peut se faire remplacer à l'une ou l'autre des étapes de la procédure d'embauche ou d'affectation et de mutation par tout employé du CSSMI autorisé par cette procuration.

Toute enseignante ou enseignant en mutation obligatoire, non encore affecté, convoqué à une réunion, qui n'a pas signé de procuration et qui est absent de cette réunion, est affecté par le Centre de services.

### **Séances d'affectation et de mutation**

Les séances d'affectation et de mutation peuvent se dérouler en mode virtuel.

### **Demande de changement de sous-spécialité ou de reconnaissance de capacité (« Formulaire de reconnaissance de capacité »)**

Toute enseignante ou tout enseignant qui désire se faire reconnaître une capacité en vue de s'affecter éventuellement à un poste d'une autre sous-spécialité en informe le Service des ressources humaines avant la date prévue à l'échéancier d'affectation, à l'aide du « Formulaire de reconnaissance de capacité » fourni par le Centre de services. Celui-ci fait parvenir au Syndicat copie de tous lesdits formulaires reçus.

## **13-7.21.04 Procédure d'affectation et de mutation**

Aux fins d'application de cette clause, les enseignantes et les enseignants sont réputés affectés à la spécialité ou sous-spécialité où elles et ils exercent la majeure partie de leur tâche d'enseignement.

Avant le 15 avril, le Centre de services informe les enseignantes et enseignants par écrit:

1. des centres dans lesquels elle entend dispenser des cours pour l'année scolaire suivante;
2. du nom de chaque directrice ou directeur de centre;
3. du ou des noms des enseignantes et enseignants, par spécialité ou sous-spécialité, qui sont susceptibles d'être en excédent d'effectifs; ces dernières et derniers étant alors considérés comme étant en mutation obligatoire.



Avant le 30 avril, l'enseignante ou l'enseignant informe le Centre de services, par écrit, de son désir de changer de centre pour l'année scolaire suivante.

Avant le 15 mai, le Centre de services, en présence des enseignantes et enseignants:

1. peut affecter dans une spécialité ou sous-spécialité, en respectant les dispositions de la clause 5-3.07, l'enseignante ou l'enseignant en mutation obligatoire; l'enseignante ou l'enseignant qui n'a pas pu être affecté dans une spécialité ou sous-spécialité par le Centre de services est alors en excédent d'effectifs;
2. affecte ensuite les enseignantes et enseignants déjà affectés dans une spécialité ou sous-spécialité, dans un centre, en tenant compte prioritairement du centre d'origine, en tenant compte des besoins de chaque centre et du désir de l'enseignante ou l'enseignant.

#### **13-7.24 9) Engagement (ARRANGEMENT LOCAL)**

Les parties conviennent que le Centre de services engagera les enseignantes et enseignants selon l'ordre établi à la clause 13-2.05.

### **SECTION 6 RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS D'UN CENTRE**

#### **13-7.25**

L'article 5-3.21 du secteur secondaire s'applique.

#### **13-7.44 Dossier personnel**

L'article 5-6.00 s'applique.

#### **13-7.45 Renvoi**

L'article 5-7.00 s'applique.

#### **13-7.46 Non-renouvellement**

L'article 5-8.00 s'applique.

#### **13-7.47 Démission et bris de contrat**

L'article 5-9.00 s'applique.

#### **13-7.49 Réglementation des absences**

L'article 5-11.00 s'applique.

#### **13-7.50 Responsabilité civile**

L'article 5-12.00 s'applique.

#### **13-7.52 Congés spéciaux**

La clause 5-14.02 G) s'applique.

#### **13-7.53 Nature, durée, modalités des congés sans traitement ainsi que les droits et obligations qui y sont rattachés à l'exclusion de ceux prévus pour les congés parentaux, pour une charge publique et pour activités syndicales**

L'article 5-15.00 s'applique.

#### **13-7.54 Congés pour affaires relatives à l'éducation**

L'article 5-16.00 s'applique.

**13-7.57 Contribution d'une enseignante ou d'un enseignant à une caisse d'économie ou d'épargne**

L'article 5-19.00 s'applique.

**13-8.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS**

**13-8.10 Modalités de versement du traitement et d'autres sommes dues en vertu de l'entente nationale**

L'article 6-9.00 s'applique.

**13-9.00 PERFECTIONNEMENT**

**13-9.03 Perfectionnement (sous réserve des montants alloués et du perfectionnement provincial)**

L'article 7-2.00 s'applique.

**13-10.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE ET L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT**

**13-10.04 Année de travail**

**Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'exclusion de la détermination du nombre de jours de travail.**

Pour la distribution des jours de travail, le Centre de services procède de la façon suivante:

Le Centre de services soumet au comité consultatif au développement pédagogique et à l'organisation scolaire des secteurs de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et de l'enseignement en milieu carcéral ou à défaut, au Syndicat, un projet de distribution des jours de travail avant le 1<sup>er</sup> mars précédant l'année scolaire concernée;

Le comité doit faire sa recommandation dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il est saisi de la question;

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, le Centre de services distribue dans le calendrier civil de l'année scolaire suivante les jours de travail et en informe les enseignantes et enseignants.

**13-10.05 J)2)iv) Semaine régulière de travail  
Déplacement du temps de nature personnelle (ARRANGEMENT LOCAL)**

Dans le cas d'un déplacement du temps de nature personnelle à caractère occasionnel dans le cadre d'une absence, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas de préavis de 24 heures à donner en vertu de la clause 5-11.08.

**13-10.06 Modalités de distribution des heures de travail**

Dans la mesure du possible, les périodes d'enseignement sont réparties dans une amplitude de huit (8) heures à l'intérieur d'une même journée de travail.

Si une problématique survient, la situation sera amenée au comité de relations de travail.

**13-10.07 Tâche éducative**

**Surveillance de l'accueil et des déplacements non comprise dans la tâche éducative**

La clause 8-6.05 s'applique.

**13-10.12 Frais de déplacement**

La clause 8-7.09 s'applique.

### **13-10.15 Suppléance à la formation professionnelle**

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, la suppléance est assumée par une enseignante ou un enseignant en disponibilité dans la sous-spécialité ou par une enseignante ou un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance.

À défaut, le Centre de services fait appel aux enseignantes et enseignants disponibles selon l'ordre suivant, sous réserve des situations suivantes (la sécurité des élèves est compromise, exceptionnellement le nombre d'élèves présents ne justifie pas le remplacement, le délai de comblement est trop court ou la pénurie de personnel répondant aux exigences de la sous-spécialité) :

1. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui détiennent un contrat à temps partiel inférieur à 100% ou à taux horaire dans la sous-spécialité, qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire, en respectant la liste de rappel;
2. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui détiennent un contrat à temps partiel inférieur à 100% ou à taux horaire dans la spécialité, qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire;
3. à des enseignantes et enseignants de l'établissement qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent faire de la suppléance sur une base volontaire. Le Centre de services n'a pas l'obligation d'offrir le remplacement selon ce paragraphe.

## **13-13.00 RÈGLEMENT DE GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE**

### **13-13.02 Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociation locale)**

L'article 9-4.00 s'applique.

## **13-14.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **13-14.02 Hygiène, santé et sécurité au travail**

L'article 14-10.00 s'applique.

## **14-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **14-10.00 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

### **14-10.01 Délai**

Le Centre de services et le Syndicat coopèrent, par l'entremise du comité intersyndical, pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des enseignantes et enseignants. Si une recommandation du comité paritaire n'est pas respectée ou si un problème persiste relativement à une situation qui met en danger la santé et la sécurité du personnel enseignant, cette problématique est alors acheminée à la direction générale qui doit soumettre une réponse dans les quinze (15) jours de la réception de la recommandation du comité paritaire.

### **14-10.02**

L'enseignante ou l'enseignant doit:

1. prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique;
2. veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique et psychologique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;
3. se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la Loi et des règlements applicables au Centre de services.

#### **14-10.03**

Le Centre de services doit prendre, dans la mesure prévue par la Loi et les règlements qui lui sont applicables, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des enseignantes et enseignants; elle doit notamment:

1. s'assurer que les établissements sur lesquels elle a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection de l'enseignante ou l'enseignant;
2. s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des enseignantes et enseignants;
3. fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables;
4. fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état;
5. permettre à l'enseignante ou l'enseignant de se soumettre aux examens de santé, en cours d'emploi, exigés pour l'application de la Loi et des règlements s'appliquant au Centre de services.

#### **14-10.04**

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 au Centre de services, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par le Centre de services, le Syndicat et les enseignantes et enseignants, pour éliminer la source même des dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique et psychologique.

#### **14-10.05**

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant exerce le droit de refus prévu à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, elle ou il doit aussitôt en aviser son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé du Centre de services.

Dès qu'il est avisé, le supérieur immédiat ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé par le Centre de services, convoque la représentante ou le représentant syndical mentionné à la clause 14-10.09 si elle ou il est disponible, ou dans un cas d'urgence, la déléguée ou le délégué syndical de l'établissement concerné; cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter le supérieur immédiat ou la représentante ou le représentant autorisé du Centre de services.

Aux fins de la rencontre faisant suite à la convocation, la représentante ou le représentant syndical, ou le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical, peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement ni remboursement.

#### **14-10.06**

Le droit d'une enseignante ou d'un enseignant mentionné à la clause 14-10.05 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables au Centre de services et subordonné aux modalités qui y sont prévues, le cas échéant.

#### **14-10.07**

Le Centre de services ne peut imposer à l'enseignante ou l'enseignant un déplacement ou une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'elle ou qu'il a exercé de bonne foi le droit prévu à la clause 14-10.05.

#### **14-10.08**

La représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical, peut être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller syndical lors de la rencontre prévue à la clause 14-10.05; toutefois, le Centre de services ou ses représentantes et représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou ce conseiller avant la tenue de la rencontre.

#### **14-10.09**

Le Syndicat peut désigner expressément l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants au comité de relations de travail, ou au comité formé en vertu de la clause 14-10.01 le cas échéant, comme chargé des questions de santé et de sécurité; cette représentante ou ce représentant peut s'absenter temporairement de son travail après en avoir informé son supérieur immédiat, sans perte de traitement ni remboursement, dans les cas suivants:

1. lors de la rencontre prévue au troisième paragraphe de la clause 14-10.05;
2. pour accompagner une inspectrice ou un inspecteur de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (CNESST), à l'occasion d'une visite d'inspection au Centre de services concernant une question relative à la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une enseignante ou d'un enseignant.

La présente constitue l'entente intervenue entre le Centre de services scolaire des Mille-Îles et le Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides sur l'ensemble des matières de négociation locale et des arrangements locaux dans le cadre de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

La présente entente entre en vigueur à la date de signature et le demeure tant qu'elle n'est pas modifiée, abrogée ou remplacée par entente entre les parties, à l'exception des arrangements locaux qui viennent à échéance à l'entrée en vigueur d'une nouvelle entente nationale.

Malgré le paragraphe précédent, les clauses suivantes n'entreront en vigueur qu'au 1<sup>er</sup> juillet 2024 :

- celles liées à l'accès aux listes de rappel et de priorité, incluant 5-1.14.06 (3), 11-2.05.03 (3) et 13-2.06.03 (3), mais à l'exception des clauses 5-1.14.04 C., 11-2.05.02 B. et 13-2.06.02 B.;
- les clauses 5-11.08 et 6-8.04;
- l'annexe concernant l'encadrement des stagiaires.

Nulle disposition des présentes ne peut être considérée comme un privilège acquis. EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE 1<sup>er</sup> JOUR DE MAI 2024.

**Pour le Centre de services scolaire des Mille-Îles**

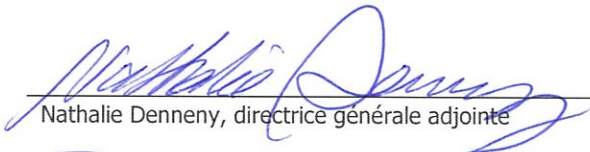
**Pour le Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides**




Roch-André Malo, directeur général



Dominique Sauvé, présidente



Nathalie Denneny, directrice générale adjointe



Thierry Lajeunesse, vice-président aux relations de travail



Isabelle Forest, directrice - SRH



Isabelle Dallaire, vice-présidente à l'ÉDA-FP-EMC et à la vie syndicale



Guylaine Dupuis, directrice adjointe - SRH



Nathalie Bouyer, conseillère syndicale et porte-parole



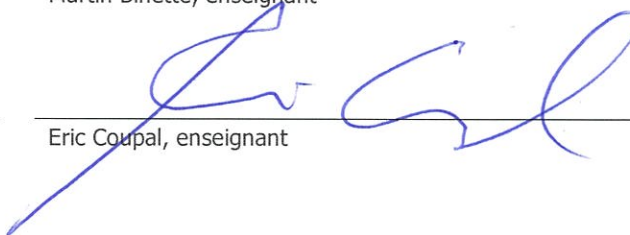
Natacha Savaria, coordonnatrice - SRH



Martin Binette, enseignant



Robin Mercier-Villeneuve, avocat et porte-parole - SRH



Eric Coupal, enseignant

## **ANNEXE I**

### **ENGAGEMENTS DES PARTIES**

Lors de la négociation de l'entente locale qui s'est déroulée au cours de l'automne 2012, les parties ont notamment convenu de l'engagement spécifique suivant:

#### **ENGAGEMENT #1 – Entrée progressive au préscolaire**

Le Centre de services et le Syndicat s'engagent à se rencontrer à la suite du dépôt des recommandations du groupe de travail prévu dans le cadre de l'annexe II de l'entente nationale concernant l'entrée progressive au préscolaire. Le tout afin d'évaluer la possibilité de faire un arrangement local concernant ce sujet.

## ANNEXE II

### ARRANGEMENTS LOCAUX

#### MÉCANISME DE PROMOTION TEMPORAIRE ET AFFECTATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

(art. 5-5.03)

##### Les parties conviennent de ce qui suit:

3. Les parties conviennent que la présente entente ne vise que le secteur jeune;
4. La partie syndicale accepte de prolonger la période maximale d'un an prévue à l'article 5-5.03 selon les balises du paragraphe 4 suivant, et en contrepartie, la partie patronale, une fois le délai expiré, affectera le personnel concerné au champ 21 durant toute la période de leur nomination temporaire;
5. Les parties conviennent de prolonger la période permise pour les nominations temporaires en vertu de l'article 5-5.03 de l'entente nationale ainsi que pour tout autre motif de la façon suivante:

##### **Pour les postes temporaires de gestionnaires:**

La durée maximale en continu pour ce type de remplacement sera de deux ans à l'exception de l'enseignant qui se retrouve sur un remplacement d'un prêt de service. Dans cette dernière hypothèse, la période maximale sera de trois années en continu, et ce à compter du début de son affectation temporaire.

##### **Pour les postes temporaires de professionnels:**

La durée maximale en continu pour ce type de remplacement sera de trois ans, à l'exception de l'enseignant qui se retrouve sur un projet particulier d'une durée de quatre ans. Dans cette dernière hypothèse, la période maximale sera de quatre années en continu, et ce à compter du début de son affectation temporaire;

6. Une fois le délai écoulé, l'enseignant aura le choix de retourner à son poste d'enseignant ou d'être affecté au champ 21 afin de conserver son affectation comme gestionnaire ou professionnel. Ce choix doit s'exercer avant le 10 août de cette année-là;
7. Si l'enseignant libère son poste pour être affecté au champ 21, son poste (poste à 100%) sera offert à la dernière séance des réguliers avant d'être offert aux personnes de la liste de priorité comme un poste régulier temps plein;
8. Durant la période pendant laquelle l'enseignant sera au champ 21, il recevra la rémunération en lien avec son affectation temporaire;
9. Une fois au champ 21, advenant leur retour à un poste d'enseignant, les personnes concernées devront être affectées à un poste régulier d'enseignant selon leur rang d'ancienneté et conformément à l'article 5-3.17 de l'entente locale et 5-3.20 de l'entente nationale. Dans la mesure où il n'y a aucun poste vacant au moment de leur réintégration, ces enseignants ont priorité sur la liste de priorité pour un poste temporairement vacant;
10. Pour l'enseignant versé au champ 21, en cas de retour à un poste d'enseignant, la personne concernée devra attendre qu'une affectation se libère dans son champ ou sa discipline avant de revenir.



## **MÉCANISME INTERNE DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE (8-9.04 E)**

### **Les parties conviennent de ce qui suit:**

1. Le mécanisme est composé de deux représentants du Syndicat et de deux représentants du Centre de services.
  - Ces représentants sont les personnes responsables des dossiers CRT et CPEHDAA
2. À la demande de l'une ou l'autre des parties, le mécanisme peut s'adjoindre d'autres ressources;
3. Les sujets traités à ce mécanisme sont:
  - Des difficultés de fonctionnement au niveau d'un comité école EHDAA (8-9.05);
  - Des difficultés pouvant survenir entre l'enseignante ou l'enseignant et la direction de l'école dans le cadre de la clause 8-9.08;
  - Toute difficulté liée à l'application de l'annexe LV;
  - Toute autre problématique convenue entre les parties.
4. Le mécanisme se réunit dans les 15 jours de la signification d'une demande par l'une ou l'autre des parties.
5. Le mécanisme a pour mandat:
  - D'analyser la situation soumise;
  - De demander, s'il l'estime nécessaire, les évaluations complémentaires à celles déjà effectuées;
  - De recevoir tout rapport d'évaluation et d'en prendre connaissance, le cas échéant;
  - De faire des recommandations au Centre de services en vue de dénouer les impasses.
6. Lorsque, dans le cadre des décisions prises par le Centre de services, celui-ci ne retient pas les recommandations faites par le mécanisme, il doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du mécanisme. À défaut d'entente, les parties peuvent alors référer la problématique au Comité national de concertation.
7. Aux fins des discussions, les parties déposent tous les renseignements pertinents à la situation soumise pour étude.
8. Un compte-rendu de chacune de ces rencontres sera produit et adopté par les membres du mécanisme.

## **ANNEXE I DE L'ENTENTE NATIONALE E6 2010-2015**

### **Pour le secondaire, les parties conviennent de ce qui suit:**

1. Le Syndicat et le Centre de services s'entendent pour que les enseignants du champ 1 enseignent toutes les matières aux groupes du champ 1, à l'exception de ÉDUCATION PHYSIQUE ET À LA SANTÉ, MUSIQUE, ARTS PLASTIQUES, ART DRAMATIQUE et LA DANSE;
2. Advenant un problème lors de la répartition des tâches au champ 1 concernant l'enseignement de l'anglais aux groupes du champ 1, les parties conviennent de se rencontrer afin de tenter de trouver une solution, et ce sans limiter l'application de l'article 5-3.21 de l'entente locale;
3. Les parties conviennent également d'examiner les implications de ce transfert de l'anglais au champ 1 et de convenir de modalités advenant la persistance de certains problèmes d'application;
4. La transition, en vue d'atteindre l'objectif mentionné au paragraphe 2, devra s'opérer de façon progressive;
5. Cette transition devra être complétée, au plus tard, pour le début de l'année scolaire 2014-2015;
6. Dans ce contexte, pour l'année 2012-2013, la transition ne sera effective que pour les classes DA, DC et AC;
7. Avant la prochaine commande d'effectifs pour l'année 2013-2014, les parties conviennent de se rencontrer afin de prévoir la suite de la progression de cette transition dans le but d'atteindre l'objectif mentionné au paragraphe 2;
8. Durant la période de transition, le statu quo pourra être appliqué pour les groupes non visés par la transition, mais toujours dans le respect de l'atteinte des objectifs de la présente entente;
9. La possibilité de statu quo concerne notamment pour cette année les groupes FPT et FMS afin de trouver des solutions viables pour harmoniser les tâches dans ces programmes;

## **ARRANGEMENT LOCAL EN LIEN AVEC L'ANNEXE XLIII DE L'ENTENTE NATIONALE E-6**

### **ENCADREMENT DES STAGIAIRES**

#### **1.0 ENCADREMENT DES STAGIAIRES**

Le Centre de services et le Syndicat conviennent des dispositions relatives à l'encadrement des stagiaires, notamment en ce qui a trait :

- 1.1** Aux fonctions et responsabilités inhérentes au rôle d'enseignante ou d'enseignant associé ;
- 1.2** à la compensation des enseignantes et enseignants associés ;
- 1.3** à l'allocation reçue aux fins de l'encadrement des stagiaires.

#### **2.0 COMITE PARITAIRE**

- 2.1** Le Centre de services et le Syndicat forment un comité paritaire sur l'encadrement des stagiaires, formé de huit (8) membres, dont quatre (4) sont désignés par le Centre de services, et quatre (4) par le Syndicat.

##### **2.1.1 Sous-comité formation professionnelle**

À ce comité s'ajoute un sous-comité pour l'encadrement des stagiaires en formation professionnelle. Celui-ci est composé de quatre (4) membres dont deux (2) sont désignés par le Centre de services et deux (2) désignés par le Syndicat, chaque partie étant représentée par un membre issu du comité paritaire et par un représentant issu de la formation professionnelle.

- 2.2** Le comité paritaire est un lieu de concertation relativement à l'encadrement des stagiaires. Il reçoit le rapport annuel du Centre de services sur l'utilisation de l'allocation reçue et il assume les responsabilités suivantes :
  - 2.2.1** Il assume une organisation cohérente des stages sur l'ensemble du territoire du Centre de services au regard des activités d'information, de formation et de soutien reliées à la tenue des stages.
  - 2.2.2** Il élabore des moyens pour favoriser le soutien à l'enseignante ou l'enseignant associé.
  - 2.2.3** Il étudie toutes questions ayant une incidence sur l'encadrement des stagiaires soumis par l'une ou l'autre des parties et propose des solutions, au besoin.
  - 2.2.4** Il reçoit au besoin les représentantes et représentants des universités. Il procède au bilan des activités reliées aux protocoles d'entente et propose, au besoin, des avenues d'amélioration.
  - 2.2.5** Il reçoit la liste des enseignantes et enseignants associés et définit les modalités de placement des stagiaires pour l'ensemble du territoire du Centre de services.
  - 2.2.6** Il dresse annuellement, après la production des états financiers, le bilan des sommes disponibles dans le budget centralisé et la répartition par unité administrative ainsi que le montant résiduel de l'année précédente par unité administrative, émet toute recommandation pertinente au regard de l'utilisation de ces sommes et de la compensation consentie à l'enseignante ou l'enseignant associé.

- 2.3 Le comité paritaire se donne les règles de fonctionnement qu'il juge appropriées et vise l'obtention d'un consensus pour la prise de décision.
- 2.4 L'ensemble des coûts reliés à la gestion de l'encadrement des stagiaires y incluant le placement, est assumé à même le budget prévu à l'article 4.0 du présent arrangement.

### **3.0 FONCTIONS ET RESPONSABILITES PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE, SECONDAIRE, EDA et FP**

#### **Généralités**

- 3.1 L'enseignante ou l'enseignant peut accueillir un stagiaire, avec l'autorisation d'une direction, et ce, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Dans le cas d'un refus, celle-ci met par écrit les motifs. Une liste des refus est fournie au comité paritaire.
- 3.2 Pendant toute la durée du stage, l'enseignante ou l'enseignant associé est présent dans son établissement ; il est responsable des activités qui se déroulent en classe et il doit être prêt à intervenir en tout temps.
- 3.3 La direction de l'établissement et l'enseignante ou l'enseignant associé assurent un contact avec le superviseur de stages désigné par l'université, notamment pour ce qui est de l'évaluation du stage.

#### **Rôle de l'enseignante ou enseignant associé**

- 3.4 Les fonctions et responsabilités inhérentes au rôle d'enseignante ou d'enseignant associé ou de mentor sont notamment les suivantes :
  - 3.4.1 collaborer à la préparation du stage avec les personnes concernées, y incluant les rencontres de concertation ;
  - 3.4.2 se renseigner sur les objectifs visés par le stage en vue d'en favoriser l'atteinte par la personne stagiaire ;
  - 3.4.3 convenir des modalités de réalisation du stage avec la personne stagiaire (calendrier et horaire, attentes mutuelles, etc.) ;
  - 3.4.4 porter un regard critique et constructif, fournir de la rétroaction sur les planifications et les activités réalisées dans le cadre du stage. Ces planifications et ces activités tiennent compte des critères prévus par l'université ;
  - 3.4.5 évaluer la personne stagiaire selon les critères prescrits par l'université ;
  - 3.4.6 assister la ou le stagiaire dans l'apprentissage des différents aspects du milieu scolaire et de la profession enseignante ;
  - 3.4.7 collaborer avec la représentante ou le représentant de l'université en vue de favoriser la réussite du stage dans une démarche d'analyse réflexive.

### **4.0 UTILISATION DE L'ALLOCATION REÇUE AUX FINS DE L'ENCADREMENT DES STAGIAIRES**

L'allocation est comptabilisée séparément pour les secteurs préscolaire et primaire, secondaire et EDA ainsi que pour le secteur FP.

#### **4.1 L'allocation au préscolaire et primaire**

L'allocation allouée par le ministère aux fins de l'encadrement des stagiaires est répartie ainsi :

- a) 70 % aux fins de compensation des enseignantes et des enseignants associés (budget décentralisé) ;

**b)** 20% aux fins de formation, de concertation et du temps accordé aux formateurs pour la planification, l'animation et la compensation, soit l'équivalent de six (6) jours répartis ainsi (budget centralisé) :

- cinq (5) demi-journées consacrées à la planification ;
- cinq (5) demi-journées pour l'animation ;
- une (1) journée en compensation ;

**c)** 10 % aux fins de gestion de l'encadrement des stagiaires (budget centralisé).

S'il reste des sommes dans le budget centralisé de 20 %, le surplus est réparti dans les établissements au prorata des enseignantes et enseignants associés et est versé dans le budget décentralisé dudit établissement.

Les formations sont réservées aux enseignants associés, et ce, durant l'année d'accueil du stagiaire. Par contre, en vue d'accueillir un stagiaire dans le futur, des formations pourraient être offertes via le perfectionnement des enseignants. Les formations sont suivies sur une base volontaire.

#### **4.1.1 Compensation aux enseignants associés**

Ce budget est décentralisé dans les établissements.

**A.** Deux journées de compensation sont accordées aux enseignantes ou aux enseignants associés pour chaque stagiaire reçu ayant effectué 50% ou plus de son stage, étant entendu que pour le stage 1, un groupe équivaut à un stagiaire. Ces deux journées sont ainsi définies : l'équivalent de deux (2) journées nécessitant ou pas de suppléance. Le choix de prendre les journées avec ou sans suppléance appartient à l'enseignante ou à l'enseignant.

Advenant que le stagiaire effectue moins de 50% de son stage, l'enseignante ou l'enseignant associé n'a droit qu'à une seule des deux journées de compensation.

Si le stagiaire n'effectue pas la totalité de son stage et que l'allocation reçue par le Centre de services ne suffit pas à financer l'entièreté de la compensation prévue au présent alinéa (1 ou 2 journées, selon le cas), c'est le budget décentralisé de l'école qui déboursa les sommes manquantes.

**B.** En contrepartie, l'enseignant qui renonce à une ou deux journées de congé prévu au point A peut demander de recevoir le paiement équivalent à une journée ou deux de suppléance, selon le cas.

**C.** Après avoir payé la compensation, les sommes résiduelles pourront être utilisées, par l'enseignante ou l'enseignant et selon l'organisation interne de l'école, aux fins suivantes :

**a)** Achat de matériel pédagogique qui sera inclus dans l'inventaire de l'établissement ;

**b)** Frais de suppléance en lien avec l'encadrement des stagiaires pour l'accueil, la planification, la rétroaction, l'évaluation ou toute autre activité nécessaire à la bonne marche du stage ;

**D.** La compensation doit être prise durant l'année d'accueil du stagiaire, et ce, une fois le stage terminé sauf lors de l'accueil d'une cohorte. De plus, elle ne peut être cumulée d'une année à l'autre et n'est pas transférable d'une école à l'autre.

#### **4.2 L'allocation au secondaire et EDA**

L'allocation allouée par le Ministère aux fins de l'encadrement des stagiaires est répartie ainsi :

**a)** 80 % aux fins de compensation des enseignantes et des enseignants associés, aux fins de suppléance pour les journées de concertation, pour les journées de formation avec les universités pour l'encadrement des stagiaires (budget décentralisé) ;

- b)** 10 % aux fins du temps accordé aux formateurs pour la planification, l'animation et la compensation, soit l'équivalent de six (6) jours répartis ainsi (budget centralisé) :
- cinq (5) demi-journées consacrées à la planification ;
  - cinq (5) demi-journées pour l'animation ;
  - une (1) journée en compensation ;
- c)** 10 % aux fins de gestion de l'encadrement des stagiaires (budget centralisé). S'il reste des sommes dans le budget centralisé de 10 % (formateurs), le surplus est réparti dans les établissements au prorata des enseignantes et enseignants associés et est versé dans le budget décentralisé dudit établissement.

Les formations sont réservées aux enseignants associés, et ce, durant l'année d'accueil du stagiaire. Par contre, en vue d'accueillir un stagiaire dans le futur, des formations pourraient être offertes via le perfectionnement des enseignants. Les formations sont suivies sur une base volontaire.

#### **4.2.1 Compensation aux enseignants associés**

Ce budget est décentralisé dans les établissements.

- A.** Deux journées de compensation sont accordées aux enseignantes ou aux enseignants associés pour chaque stagiaire reçu ayant effectué 50% ou plus de son stage étant entendu que pour le stage 1, un groupe équivaut à un stagiaire. Ces deux journées sont ainsi définies: l'équivalent de deux (2) journées nécessitant ou pas de suppléance. Le choix de prendre les journées avec ou sans suppléance appartient à l'enseignante ou à l'enseignant. De plus, ce budget est aussi utilisé pour des fins de formation et pour des rencontres de concertation des enseignantes et des enseignants associés.

Advenant que le stagiaire effectue moins de 50% de son stage, l'enseignante ou l'enseignant associé n'a droit qu'à une seule des deux journées de compensation.

Si le stagiaire n'effectue pas la totalité de son stage et que l'allocation reçue par le Centre de services ne suffit pas à financer l'entièreté de la compensation prévue au présent alinéa (1 ou 2 journées, selon le cas), c'est le budget décentralisé de l'école qui déboursa les sommes manquantes.

- B.** En contrepartie, l'enseignant qui renonce à une ou deux journées de congé prévu au point A peut demander de recevoir le paiement équivalent à une journée ou deux de suppléance, selon le cas.
- C.** Après avoir payé la compensation, les sommes résiduelles pourront être utilisées, par l'enseignante ou l'enseignant et selon l'organisation interne de l'école, aux fins suivantes :
- a) Achat de matériel pédagogique qui sera inclus dans l'inventaire de l'établissement ;
  - b) Frais de suppléance en lien avec l'encadrement des stagiaires pour l'accueil, la planification, la rétroaction, l'évaluation ou toute autre activité nécessaire à la bonne marche du stage ;
- D.** La compensation doit être prise durant l'année d'accueil du stagiaire, et ce, une fois le stage terminé sauf lors de l'accueil d'une cohorte. De plus, elle ne peut être cumulée d'une année à l'autre et n'est pas transférable d'une école à l'autre.

### 4.3 L'allocation en formation professionnelle

L'allocation allouée par le ministère aux fins de l'encadrement des stagiaires est répartie de la façon suivante étant entendu que l'expression « enseignantes ou enseignants associés » inclut aussi les mentors ainsi appelés dans le contexte de l'encadrement des stagiaires en formation professionnelle :

- a) 70% aux fins de compensation des enseignantes et enseignants associés (budget décentralisé);
- b) 20% aux fins de formation et d'accompagnement (budget centralisé) :
  - Frais de suppléance pour participer aux formations universitaires et du Centre de services;
  - Frais de déplacement pour rencontrer les stagiaires dans leur centre de formation;
- c) 10% aux fins de gestion de l'encadrement des stagiaires (budget centralisé).

#### 4.3.1 Compensation aux enseignants associés

Ce budget est décentralisé dans les établissements.

- A. Une journée de compensation, dont un maximum de quatre (4) heures générant de la suppléance seront compensées à même le budget décentralisé précité, est accordé aux enseignantes ou enseignants associés pour chaque stagiaire reçu ayant effectué 50% ou plus de son stage. Cette journée peut générer ou non de la suppléance. Le choix de prendre la journée avec ou sans suppléance appartient à l'enseignante ou à l'enseignant.

Advenant que le stagiaire effectue moins de 50% de son stage, l'enseignante ou l'enseignant associé n'a droit qu'à une demi-journée de compensation, dont un maximum de deux (2) heures générant de la suppléance seront compensées à même le budget décentralisé précité.

Si le stagiaire n'effectue pas la totalité de son stage et que l'allocation reçue par le Centre de services ne suffit pas à financer l'entièreté de la compensation prévue au présent alinéa (deux ou quatre heures, selon le cas), c'est le budget décentralisé du centre qui déboursera les sommes manquantes.

Une journée de compensation ne générant aucune suppléance leur est accordée en sus de ce qui précède.

- B. En contrepartie, l'enseignante ou l'enseignant associé qui renonce aux heures ou à l'une des heures prévues aux deux premiers paragraphes du point A, selon le cas, peut demander de recevoir le paiement équivalent aux heures de suppléance renoncées.
- C. Après avoir payé la compensation, les sommes résiduelles pourront être utilisées, par l'enseignante ou l'enseignant associé et selon l'organisation interne du centre, aux fins suivantes :
  - a) Achat de matériel pédagogique qui sera inclus dans l'inventaire de l'établissement;
  - b) Frais de suppléance en lien avec l'encadrement des stagiaires pour l'accueil, la planification, la rétroaction, l'évaluation ou toute autre activité nécessaire à la bonne marche du stage.
- D. La compensation doit être prise durant l'année d'accueil du stagiaire, et ce, une fois le stage terminé. De plus, elle ne peut être cumulée d'une année à l'autre et n'est pas transférable d'un centre à l'autre.

#### **4.4 Gestion de l'encadrement des stagiaires**

Le budget de 10 % prévu aux fins de gestion de l'encadrement des stagiaires pour couvrir les dépenses inhérentes à la gestion administrative du dossier ne peut dépasser 40 000 \$ annuellement pour l'ensemble des ordres d'enseignement.

#### **4.5 Stagiaire en emploi**

Le stagiaire en emploi est celui dont le contrat d'enseignement à temps partiel fait aussi office de stage.

Dans ce contexte, si l'enseignante ou l'enseignant associé doit être libéré de son groupe afin d'observer son stagiaire en emploi, les frais de suppléance engendrés sont partiellement ou totalement imputés au budget centralisé, selon la disponibilité des surplus.

À défaut, les frais résiduels sont imputés au budget de l'école ou du centre.



## **ANNEXE III**

### **ARRANGEMENT LOCAL EN LIEN AVEC L'ANNEXE XLIV DE L'ENTENTE NATIONALE E-6**

#### **SEMAINE DE TRAVAIL**

##### **Les parties à la présente conviennent de ce qui suit:**

###### Semaine de travail

Ajout de l'article 9

Aux fins d'application de la présente clause, lorsque la semaine régulière de travail comporte moins de 26 heures de cours et leçons, le Centre de services procède de la manière suivante:

1. Les 20 premières heures de cours et leçons sont rémunérées selon l'échelle salariale applicable à une enseignante ou un enseignant détenant un poste à 100 %;
2. Les heures de cours et leçons additionnelles sont rémunérées à raison de 1/920 du traitement annuel;
3. Les autres heures prévues au 3<sup>e</sup> paragraphe du présent article sont établies de façon à respecter la proportion décrite à l'article 9 de l'annexe.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL APPLICABLES AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS À TEMPS PARTIEL DANS LES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES**

### **Dispositions relatives à l'engagement**

(Ce texte remplace le paragraphe 4 de l'Annexe XLIV de l'entente nationale)

4.1 Au moment de la signature de la présente entente, la liste de rappel sera modifiée selon les dispositions prévues ci-après.

4.2 La liste de rappel comporte deux sections (mesure transitoire) :

a) Les enseignantes et les enseignants inscrits sur la liste de rappel avant le 1er juillet 2024 le sont par spécialité selon la date d'entrée dans l'enseignement dans un établissement pénitentiaire au Centre de services. La date d'entrée constitue le premier jour de travail dans l'enseignement dans un établissement pénitentiaire du Centre de services.

Les enseignantes et enseignants inscrits dans cette première section demeurent prioritaires sur celles et ceux inscrits dans la seconde.

b) Les enseignantes et les enseignants inscrits sur la liste de rappel à compter du 1er juillet 2024 le sont par spécialité selon leur service cumulé<sup>7</sup>.

Si l'ordre de rappel est identique pour des enseignantes et des enseignants d'une même spécialité, le rappel se fait selon le nombre d'heures d'enseignement effectué dans l'un des établissements pénitentiaires.

4.3 Le ou vers le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, le Centre de services ajoute à la liste de rappel concernée, par spécialité, le nom des enseignantes ou des enseignants qui ont travaillé dans un établissement pénitentiaire au cours de l'année scolaire précédente et qui respectent les critères suivants :

a) Être détenteur d'une qualification légale d'enseigner ;

b) Avoir réussi l'examen de français administré par CÉFRANC, TECFEE, Télé-Université, par le SEL, ou par un autre Centre de services sauf pour les enseignantes et enseignants d'anglais qui doivent avoir réussi un test de communication orale ;

c) Avoir obtenu une évaluation de rendement positive de la part d'un membre du personnel de direction du centre.

L'enseignante ou l'enseignant qui, en raison de son absence pour l'une des raisons suivantes, n'a pu obtenir d'évaluation voit son nom être inscrit sur la liste de rappel accompagné d'un astérisque :

- Absence liée aux droits parentaux;
- Absence liée au régime d'indemnisation de la CNESST;
- Absence liée au régime d'indemnisation de la SAAQ;
- Absence liée au régime de l'IVAC.

Cet astérisque reste accolé au nom de l'enseignante ou l'enseignant qui devra, lors d'une année subséquente, compléter l'ensemble des critères d'admissibilité afin de formaliser son admission à la liste de rappel.

4.4 Lorsque le Centre de services élabore les tâches, il privilégie les principes de stabilité et de continuité du personnel. Le jumelage des tâches entre les établissements pénitentiaires est favorisé dans la mesure où les horaires sont compatibles.

<sup>7</sup> Le service cumulé s'établit en termes d'année de service par le cumul des pourcentages des contrats à temps partiel et à la leçon au Centre de services.

- 4.5** Lors d'une séance ayant lieu avant le 15 juin, le Centre de services offre les tâches aux enseignantes et enseignants selon l'ordre de rappel prévu à la clause 4.2.
- 4.6** Les heures devenant disponibles après la séance d'octroi des postes sont offertes en respectant la séquence suivante :
- a)** aux enseignantes ou enseignants détenant un contrat dans l'établissement, pour qui cela représente un complément de tâche, dans la mesure où les horaires sont compatibles et que cela n'ait pas pour effet d'augmenter le nombre d'intervenants auprès d'un même groupe ;
  - b)** aux enseignantes ou enseignants de la liste de rappel de la spécialité concernée, qui sont disponibles ou qui le seront à la date prévue de comblement, en respectant la date d'entrée dans l'enseignement dans un établissement pénitentiaire.
- 4.7** Le Centre de services peut radier une enseignante ou un enseignant inscrit sur la liste de rappel à la suite de l'une des circonstances suivantes :
- a)** Elle ou il refuse une tâche de 720 heures et plus pour une troisième année consécutive, sauf dans les cas suivants :
    - en raison d'une absence liée au régime d'indemnisation de la CNESST ;
    - en raison d'une absence liée aux droits parentaux ;
    - en raison d'une absence pour invalidité ;
    - Pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services ;
  - b)** Elle ou il ne détient plus de qualification légale d'enseignement ;
  - c)** Elle ou il démissionne ou cesse prématurément son emploi, à moins d'entente écrite avec le Centre de services ;
  - d)** Elle ou il a signifié qu'elle ou qu'il ne désire plus travailler au Centre de services. Dans ce cas, le Centre de services confirme par écrit à l'enseignante ou l'enseignant qu'il va la ou le retirer de la liste. Une copie de cette confirmation est envoyée au Syndicat à moins d'avis contraire de l'enseignante ou l'enseignant ;
  - e)** Elle ou il est retiré de l'établissement pénitentiaire pour des motifs de sécurité de la part de Service correctionnel Canada.

Le Centre de services informe le Syndicat du nom de la ou des personne(s) qui a ou ont été radiée(s) de la liste.

## **ANNEXE IV**

### **DISCIPLINES, SPÉCIALITÉS OU SOUS-SPÉCIALITÉS D'ENSEIGNEMENT**

Primaire  
Secondaire  
Éducation des adultes  
Formation professionnelle

Les listes des disciplines, spécialités et sous-spécialités définies par le Centre de services en date de la signature de la présente Entente locale sont ci-après énumérées à titre indicatif.

#### **Liste des disciplines au primaire**

##### **Disciplines**

- 1A Orthopédagogie
- 1B Adaptation scolaire (titulaire)

#### **Liste des disciplines au secondaire**

##### **Disciplines**

- 8A Anglais
- 8B Espagnol
- 13A Mathématique
- 13B Science et technologie
- 22A Art dramatique
- 22B Danse

#### **Liste des spécialités au secteur de l'éducation des adultes**

- Spécialité 1 - A12A - Français, langue maternelle, présecondaire
- Spécialité 2 - A12B - Français, langue maternelle, secondaire
- Spécialité 3 - A13A - Mathématiques
- Spécialité 4 - A13B - Sciences
- Spécialité 5 - A400 - Alphabétisation
- Spécialité 6 - A080 - Anglais, langue seconde
- Spécialité 7 - A170 - Sciences humaines
- Spécialité 8 - A180 - Informatique
- Spécialité 9 - A410 - Participation sociale P.S.
- Spécialité 10 - A420 - Intégration socioprofessionnelle I.S.P.
- Spécialité 11 - A430 - Engagement vers sa réussite E.V.R.
- Spécialité 12 - A190 - Information scolaire et professionnelle
- Spécialité 13 - A12C - Francisation

## Liste des sous-spécialités au secteur de la formation professionnelle

### **Spécialité 1 - Administration, commerce et informatique**

F51A –  
Comptabilité  
F51B – Secrétariat  
F51C – Vente  
conseil  
F51D - Lancement d'une entreprise  
F51E - Soutien informatique  
F51F – Représentation  
F51G – Gestion d'une entreprise de la construction

### **Spécialité 2A - Agriculture**

F52A - Fleuristerie  
F52B - Production horticole  
F52F - Réalisation d'aménagement paysager  
F52G – Production animale

### **Spécialité 3 – Alimentation et tourisme**

F69A – Cuisine d'établissement

### **Spécialité 4 - Arts**

F74B - Décoration intérieure  
F74C - Étalage

### **Spécialité 7A - Travaux techniques**

F64A - Technique de dessin  
F64B - Architecture et structure du bâtiment  
F64C - Mécanique du bâtiment

### **Spécialité 7B – Mécanique du bâtiment**

F61C – Plomberie et chauffage

### **Spécialité 7C – Bâtiments et infrastructure**

F58A – Peinture en bâtiment  
F58B – Prép. Finition de béton  
F58C – Charpenterie et menuiserie

### **Spécialité 7D – Services**

F84A – Entretien général d'immeuble

### **Spécialité 9B - Électrotechnique**

F60D – Installation et entretien de systèmes de sécurité

### **Spécialité 10A - Équipement motorisé**

F65A - Mécanique automobile  
F65B - Service-conseil à la clientèle en équip. Motorisé  
F65C - Mécanique agricole (prêt à la carte)  
F65D - Mécanique de véhicule léger

### **Spécialité 11A - Fabrication mécanique - Production**

F81A - Technique d'usinage conventionnel  
F81B - Usinage sur machines-outils à commande numérique

### **Spécialité 13 - Communication et documentation - Prêt à la carte**

F74A - Infographie

### **Spécialité 16 - Métallurgie**

F62A – Soudage et montage

### **Spécialité 19 - Santé**

F56A – Santé





Centre  
de services scolaire  
des Mille-Îles  
Québec 

Syndicat de  
l'Enseignement  
des Basses-Laurentides  
*sebl* 