

**ENTENTE ENTRE**

**LA COMMISSION SCOLAIRE  
ENGLISH-MONTRÉAL**

**ET**

**L'ASSOCIATION DES  
ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS  
DE MONTRÉAL**

---

Dans le cadre de la loi définissant les négociations dans les secteurs public et parapublic (R.S.Q. chapitre R-8.2) et conformément à l'article 10-11.00 de l'Entente (CPNCA/APEQ 2015-2020)

**2017-2020**

## TABLE DES MATIÈRES

|        | PAGE                                                                                                                                                                    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 1                                                                                                                                                                       |
| 2-2.00 | RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES                                                                                                                                      |
| 3-1.00 | COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX                                                                                                                           |
| 3-2.00 | UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE<br>POUR FINS SYNDICALES                                                                                                |
| 3-3.00 | DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT                                                                                                                                     |
| 3-4.00 | RÉGIME SYNDICAL                                                                                                                                                         |
| 3-5.00 | DÉLÉGUÉE SYNDICALE OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL                                                                                                                                  |
| 3-7.00 | RETENUE DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR<br>ÉQUIVALENT                                                                                                             |
| 4-0.00 | LES MODES, SUJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION<br>DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES<br>SUJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS A<br>L'ÉCHELLE NATIONALE |
| 4-1.00 | PROCESSUS DE CONSULTATION                                                                                                                                               |
| 4-2.00 | CONSEIL D'ÉCOLE                                                                                                                                                         |
| 4-2.14 | FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ÉCOLE                                                                                                                                       |
| 4-3.00 | COMITÉ D'ATTRIBUTION DES RESSOURCES (CAR)<br>(COMITÉ RELATIF AUX BESOINS SPÉCIAUX, AU NIVEAU<br>DE L'ÉCOLE)                                                             |
| 4-3.06 | FONCTIONNEMENT DU CAR                                                                                                                                                   |
| 4-4.00 | CONSULTATION AU NIVEAU DE LA COMMISSION                                                                                                                                 |
| 4-5.00 | COMITÉ DES POLITIQUES PÉDAGOGIQUES                                                                                                                                      |
| 4-6.00 | COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT                                                                                                                                              |
| 4-7.00 | COMITÉ DES SERVICES DE L'ADAPTATION SCOLAIRE                                                                                                                            |
| 4-8.00 | COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL                                                                                                                                         |
| 4-9.00 | CONSULTATION CONFORMÉMENT À LA LOI SUR<br>L'INSTRUCTION PUBLIQUE                                                                                                        |
| 5-1.00 | ENGAGEMENT – SECTION B – DISPOSITIONS RELATIVES À<br>LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI                                                                                      |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|             | SECTION C – ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'OBTENTION DE LA PERMANENCE)                                                                                                                                    | 34    |
|             | SECTION D – CONSÉQUENCE DU REFUS D'ACCEPTER UN POSTE D'ENSEIGNEMENT RÉGULIER (ATTRIBUÉ CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE i) DE LA CLAUSE 5-3.36                                                                                                                    | 36    |
| 5-3.09.100  | CRITÈRES ET PROCÉDURES EN CE QUI A TRAIT AUX MUTATIONS OBLIGATOIRES DUES À DES FERMETURES D'ÉCOLES OU À DES FERMETURES PARTIELLES D'ÉCOLES (ARRANGEMENT LOCAL)                                                                                              | 36    |
| 5-3.24.100  | PRÉSENCE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS EN DISPONIBILITÉ (ARRANGEMENT LOCAL)                                                                                                                                                                               | 38    |
| 5-5.05.100  | PROMOTION (ARRANGEMENT LOCAL)                                                                                                                                                                                                                               | 38    |
| 5-6.00      | DOSSIER PERSONNEL ET TOUTES QUESTIONS RELATIVES AUX MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES À L'EXCLUSION DU CONGÉDIEMENT ET DU NON-RENGAGEMENT                                                                                                                 | 39    |
|             | SECTION A – MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES<br>SECTION B – DOSSIER PERSONNEL                                                                                                                                                                            | 39-41 |
| 5-7.00      | CONGÉDIEMENT                                                                                                                                                                                                                                                | 42    |
| 5-8.00      | NON-RENGAGEMENT                                                                                                                                                                                                                                             | 44    |
| 5-9.00      | DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT                                                                                                                                                                                                                                | 44    |
|             | SECTION A – DÉMISSION<br>SECTION B – BRIS DE CONTRAT                                                                                                                                                                                                        | 46    |
| 5-11.00     | RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ABSENCES                                                                                                                                                                                                                          | 47    |
| 5-12.00     | RESPONSABILITÉ CIVILE                                                                                                                                                                                                                                       | 48    |
| 5-14.02.100 | CONGÉS SPÉCIAUX (ARRANGEMENT LOCAL)                                                                                                                                                                                                                         | 49    |
| 5-15.00     | NATURE, DURÉE ET MODALITÉS DU CONGÉ SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS, À L'EXCLUSION DES CONGÉS PRÉVUS CONFORMÉMENT AUX PRÉROGATIVES SYNDICALES ET AUX DROITS PARENTAUX DE MÊME QUE CEUX PRÉVUS POUR CHARGE PUBLIQUE | 51    |
| 5-16.00     | CONGÉS POUR AFFAIRES RELIÉES À L'ÉDUCATION                                                                                                                                                                                                                  | 54    |
| 5-18.00     | CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU UNE CAISSE POPULAIRE                                                                                                                                                            | 54    |
| 5-21.00     | AFFECTATION ET MUTATION                                                                                                                                                                                                                                     | 55    |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                |           |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                    | <b>SECTION B – PROCÉDURES D'AFFECTATION ET DE<br/>MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES NÉGOCIÉS ET<br/>AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE</b>                                                                                          | <b>55</b> |
|                    | <b>PROCÉDURE À SUIVRE AU DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE</b>                                                                                                                                                                         | <b>59</b> |
| <b>6-8.00</b>      | <b>VERSEMENT DU TRAITEMENT</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>60</b> |
| <b>8-5.01.100</b>  | <b>COMMENCEMENT ET FIN DE L'ANNÉE DE TRAVAIL<br/>(ARRANGEMENT LOCAL)</b>                                                                                                                                                       | <b>62</b> |
| <b>8-5.02.</b>     | <b>RÉPARTITION DANS L'ANNÉE CIVILE DES JOURS<br/>OUVRABLES À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À<br/>L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE<br/>JOURS OUVRABLES ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR<br/>L'ANNÉE DE TRAVAIL</b> | <b>62</b> |
| <b>8-6.06</b>      | <b>MODALITÉS DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL</b>                                                                                                                                                                         | <b>63</b> |
| <b>8-7.07</b>      | <b>ENCADREMENT DE L'ACCUEIL ET DE LA SORTIE DES<br/>ÉLÈVES ET DES DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES NON<br/>COMPRIS DANS LA CHARGE DE TRAVAIL</b>                                                                                        | <b>64</b> |
| <b>8-8.04</b>      | <b>SUPPLÉANCE, RÉUNIONS DE GROUPE ET RÉUNIONS<br/>POUR RENCONTRER LES PARENTS</b>                                                                                                                                              | <b>60</b> |
| <b>8-7.07</b>      | <b>SUPPLÉANCE</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>64</b> |
| <b>8-10.02.100</b> | <b>PLAN D'ORGANISATION SCOLAIRE (LOCAL<br/>ARRANGEMENT)</b>                                                                                                                                                                    | <b>64</b> |
| <b>8-10.09.100</b> | <b>MODALITÉS POUR ARRIVER À UN CONSENSUS</b>                                                                                                                                                                                   | <b>65</b> |
| <b>8-12.00</b>     | <b>RÉPARTITION DES FONCTIONS ET DES<br/>RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES ET LES<br/>ENSEIGNANTS D'UNE ÉCOLE</b>                                                                                                          | <b>65</b> |
| <b>9-2.00</b>      | <b>GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES<br/>SUJETS NÉGOCIÉS À L'ÉCHELLE LOCALE)</b>                                                                                                                                  | <b>67</b> |
| <b>10-7.00</b>     | <b>HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b>                                                                                                                                                                                   | <b>67</b> |
| <b>10-8.00</b>     | <b>FRAIS DE DÉPLACEMENT</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>68</b> |
| <b>11-2.00</b>     | <b>LISTE DE RAPPEL À L'ÉDUCATION DES ADULTES</b>                                                                                                                                                                               | <b>68</b> |
| <b>13-3.00</b>     | <b>LISTE DE RAPPEL À LA FORMATION PROFESSIONNELLE (</b>                                                                                                                                                                        | <b>76</b> |
|                    | <b>LETTRE D'ENTENTE</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>83</b> |
|                    | <b>LETTRE D'ENTENTE</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>84</b> |
|                    | <b>LETTRE D'ENTENTE</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>85</b> |
|                    | <b>LETTRE D'ENTENTE</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>86</b> |

|                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| LETTRE D'ENTENTE                                                                             | 87  |
| LETTRE D'ENTENTE                                                                             | 88  |
| LETTRE D'ENTENTE                                                                             | 90  |
| LETTRE D'ENTENTE                                                                             | 93  |
| ANNEXE A                                                                                     | 94  |
| ANNEXE B                                                                                     | 95  |
| ANNEXE C                                                                                     | 96  |
| ANNEXE D                                                                                     | 97  |
| PAGE DE SIGNATURE                                                                            | 98  |
| POLITIQUES DE LA COMMISSION EXTÉRIEURES À LA<br>CONVENTION COLLECTIVE (CPNCA/APEQ-2015-2020) | 99  |
| I. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES                                                                   | 100 |
| II. ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS PERMANENTS MIS<br>EN DISPONIBILITÉ                           | 101 |
| III. PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTES<br>OU ENSEIGNANTS                              | 101 |

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

**2-2.01** La Commission scolaire reconnaît le Syndicat comme seul représentant officiel des enseignantes et enseignants couverts par son certificat d'accréditation et qui sont visés par le champ d'application de la présente convention collective aux fins de mise en vigueur des dispositions de cette convention collective.

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

**3-1.01** La Commission scolaire reconnaît au Syndicat le droit d'afficher et de distribuer tous ses documents dans tous les écoles et centres. Ce droit s'applique aussi à l'Association provinciale des enseignantes et des enseignants du Québec.

**3-1.02** À cette fin, la Commission scolaire fournit des tableaux d'affichage adéquats dans les salles du personnel enseignant et sur lesquels la représentante ou le représentant autorisé du Syndicat peut afficher les avis reçus du Syndicat et de l'APEQ. Ces tableaux d'affichage sont distincts de ceux destinés aux avis de la Commission.

**3-1.03** La Commission scolaire reconnaît au Syndicat le droit d'assurer la distribution et l'affichage de tous les avis, à condition que cette distribution n'ait pas lieu durant le temps où l'enseignante ou l'enseignant accomplit sa tâche éducative.

**3-1.04** Le Syndicat a le droit d'utiliser gratuitement le service de courrier interne de la Commission scolaire. Cette dernière inclut le bureau du Syndicat à sa liste pour le service de distribution du courrier interne.

**3-1.05** La direction de l'école remet, sur réception, à la représentante ou au représentant syndical ou à sa remplaçante ou son remplaçant toute information, document ou autre communication provenant du Syndicat.

**3-1.06** La Commission scolaire reconnaît au Syndicat le droit de distribuer ses avis à ses membres en utilisant leur compte courriel de la CSEM.

La distribution de tous les documents relatifs à la dotation en personnel se fait comme suit :

- 1) les documents relatifs à la dotation en personnel sont envoyés aux enseignantes et aux enseignants par voie électronique en utilisant leur compte courriel de la CSEM;
- 2) les documents relatifs à la dotation en personnel sont affichés sur le portail de la CSEM à l'intention des enseignantes et des enseignants.

### **3-2.00 UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE POUR FINS SYNDICALES**

**3-2.01** Les enseignantes et les enseignants ont le droit de tenir des réunions dans une salle de leur école ou centre à condition que ces réunions n'entraînent pas une réduction du temps d'enseignement des élèves. La représentante ou le représentant syndical doit informer la direction de l'école de l'heure et du lieu des réunions. Il n'y a pas de frais imposés pour de telles réunions.

**3-2.02** À la demande du Syndicat, aux fins de tenue de réunions, la Commission scolaire fournit gratuitement des locaux adéquats dans l'un de ses bâtiments à condition que ces réunions n'entraînent pas une réduction du temps d'enseignement des élèves. Cependant, dans le cas d'une assemblée générale du Syndicat, la Commission scolaire doit être avisée quarante-huit (48) heures à l'avance de l'utilisation du bâtiment par le Syndicat.

Quand une représentante ou un représentant du syndicat entend visiter une école ou un centre, un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures doit être donné à l'école ou au centre. En cas de situation urgente et d'impossibilité de donner un préavis de vingt-quatre (24) heures, un préavis le plus long possible doit être donné.

**3-2.03** Nonobstant les clauses 3-2.01 et 3-2.02, si une réunion syndicale doit faire encourir à la Commission scolaire des dépenses dues à la fourniture de services de conciergerie et d'entretien qui ne sont pas régulièrement prévues (ex. : fins de semaine, congés) le Syndicat doit alors assumer ces dépenses.

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

**3-3.01** La Commission scolaire transmet au Syndicat les copies de tous les règlements, résolutions, directives et communications concernant un ou plusieurs groupes d'enseignantes et d'enseignants ou l'organisation pédagogique des écoles dès qu'ils sont rendus publics.

**3-3.02** A moins que stipulé ailleurs dans la convention collective, le Syndicat est avisé de tout changement dans chaque document normalement fourni par la Commission scolaire au Syndicat, conformément à la clause 3-3.01, dès que le changement est effectué.

**3-3.03** a) La Commission scolaire transmet au Syndicat, au plus tard le 31 octobre, le résumé du rapport d'inscriptions qui décrit l'organisation pédagogique des écoles au 30 septembre.

- b) La Commission scolaire transmet aussi au Syndicat, au plus tard le 15 novembre, l'organisation de chaque classe, y compris le nombre et le type d'élèves auxquels est attribué un code de difficulté, ainsi que la taille de la classe pondérée
- c) La Commission scolaire transmet annuellement au Syndicat, au plus tard le 30 avril, le résumé des prévisions d'inscriptions et les prévisions des effectifs enseignants pour l'année suivante.
- d) La Commission scolaire transmet annuellement au Syndicat avant le 15 juin les prévisions de répartition des ETP dans chaque centre d'éducation des adultes et de formation professionnelle pour l'année suivante.

**3-3.04** La direction de l'école doit, au plus tard le 31 octobre, fournir à la représentante ou au représentant syndical ou à sa remplaçante ou son remplaçant, la liste de toutes les enseignantes et de tous les enseignants de l'école ou du centre. La liste indique le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque enseignante et enseignant.

**3-3.05** Au 31 octobre au plus tard, la Commission scolaire fournit au Syndicat la liste complète des enseignantes et des enseignants ainsi que l'information requise selon l'Annexe A. Par la suite, au quinzième jour de chaque mois, la Commission scolaire fournit au Syndicat tous les changements apportés à la liste ou à l'information requise selon l'Annexe A.

**3-3.06** La Commission scolaire doit transmettre au Syndicat dans les cinq (5) jours qui suivent leur approbation en tant que documents publics, le budget de fonctionnement, les propositions de dépenses d'investissement et les demandes budgétaires pour les quartiers du centre-ville présentées au Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal, ainsi que l'information relative à tous les fonds additionnels alloués à la Commission scolaire par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Dans les mêmes cinq (5) jours, la Commission scolaire doit aussi fournir au Syndicat un relevé détaillé de son budget de fonctionnement.

**3-3.07** La Commission scolaire doit transmettre au Syndicat, au plus tard dans les cinq (5) jours après son approbation en tant que document public, l'état vérifié des revenus et des dépenses annuels de l'année scolaire précédente.

**3-3.08** La Commission scolaire doit transmettre au Syndicat avant chaque réunion prévue de la Commission scolaire, l'ordre du jour ainsi que la documentation pertinente et le procès-verbal non approuvé de la réunion précédente.



**3-3.09**

- a) Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la Commission scolaire remet à chaque enseignante et enseignant un relevé des journées accumulées à sa banque ou ses banques de congés de maladie ainsi que la valeur de ces journées auxquelles elle ou il avait droit au 30 juin précédent.
- b) Au plus tard le 31 juillet, la Commission scolaire fournit à chaque enseignante ou enseignant qui quitte la Commission, un relevé des journées accumulées à sa banque ou ses banques de congés de maladie et auxquelles elle ou il avait droit au 30 juin précédent.

**3-3.10**

Conformément à la clause 5-2.08 de l'Entente, la Commission scolaire transmet au Syndicat, avant le 15 mars, une liste d'ancienneté qui indique l'ancienneté de chaque enseignante et enseignant ainsi que sa catégorie ou sous-catégorie. Cette liste d'ancienneté par catégorie doit être affichée au portail de la CSEM. La Commission scolaire doit veiller à ce que l'ensemble des enseignantes et des enseignants y ait accès, y compris les enseignantes et les enseignants de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

La Commission scolaire affiche aussi les listes de rappel et de priorité d'emploi pour chaque secteur au portail dès leur publication. Dans le secteur des jeunes, la liste indique le nom de l'enseignante ou de l'enseignant, son ancienneté, la catégorie d'affectation pour l'année scolaire en cours, ainsi que toutes les autres catégories pour lesquelles elle ou il détient les qualifications requises.

Dans le secteur de l'éducation des adultes, la liste de rappel indique le nom de l'enseignante ou de l'enseignant, le service accumulé, les spécialités et les spécialités à statut secondaire.

Dans le secteur de la formation professionnelle, la liste de rappel est établie par catégorie, et indique le nom de l'enseignante ou de l'enseignant et le service accumulé.

La Commission scolaire fournit aussi au Syndicat une liste d'ancienneté par école, par ordre alphabétique et par ordre d'ancienneté. Une liste d'ancienneté de l'école contenant cette information par ancienneté, indiquant la catégorie de chaque enseignante et enseignant, doit être affichée dans chaque école au plus tard le 15 mars.

**3-3.11**

La Commission scolaire transmet à chaque enseignante et enseignant avant le 15 mars de chaque année scolaire un relevé de son ancienneté.

**3-3.12**

Les statistiques relatives aux charges de travail décrivant la situation au 15 octobre doivent être remises au Syndicat par la Commission scolaire

avant le 30 novembre de chaque année comme suit :

**Pour les écoles primaires (sauf les écoles des Affaires sociales)**

Une copie du « Rapport sur la charge de travail de l'enseignante ou enseignant » (Annexe B), qui doit être rempli par l'enseignante ou l'enseignant et signé pour confirmation par la direction de l'école.

**Pour les écoles secondaires et les écoles parallèles**

Une copie papier, par école, indiquant l'horaire d'enseignement de chaque enseignante et enseignant par cours et par effectif de classe.

**Pour les écoles des Affaires sociales**

L'information correspondant à ce qui précède, mais pas nécessairement sous une forme identique, sera transmise de façon ponctuelle seulement à la demande spécifique du Syndicat.

**Pour les centres d'éducation des adultes et les centres de formation professionnelle**

L'information relative aux groupes de quarante (40) élèves ou plus à l'éducation des adultes est transmise au Syndicat dans un délai de deux (2) semaines suivant leur constitution.

L'information relative aux groupes excédant le maximum à la formation professionnelle est transmise sur une base trimestrielle. L'horaire d'enseignement de chaque enseignante et enseignant est placé dans un dossier dans le bureau du centre de formation professionnelle; tous les enseignants et enseignantes ont accès à ce dossier.

**3-3.13** Lorsqu'une enseignante demande un congé de maternité, la Commission scolaire doit transmettre au Syndicat une copie de sa lettre de confirmation, et ce, en même temps que la lettre originale est envoyée à l'enseignante.

**3-3.14** L'information définie dans le présent article peut être transmise au Syndicat par voie électronique.

**3-3.15** Au plus tard le 31 octobre, la Commission scolaire doit transmettre au Syndicat la liste de tous les enseignants et les enseignantes contenant leur nom, le nom de l'école ou du centre où ils sont affectés, et leur adresse courriel de la CSEM.

**3-4.00 RÉGIME SYNDICAL**

**3-4.01** Chaque enseignante ou enseignant au service de la Commission

scolaire qui est membre du Syndicat à la date de l'entrée en vigueur de la présente entente doit maintenir son adhésion pour la durée de l'entente, sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.

**3-4.02** Chaque enseignante ou enseignant au service de la Commission scolaire qui n'est pas membre du Syndicat à la date de l'entrée en vigueur de la présente entente et qui adhère plus tard au Syndicat devra maintenir son adhésion pour la durée de cette entente, sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.

**3-4.03** À compter de la date d'entrée en vigueur de l'Entente, chaque enseignante et enseignant doit signer un formulaire de demande d'adhésion au Syndicat, conformément au formulaire prévu à l'Annexe C de cette Entente locale. Si elle ou il est accepté par le Syndicat, l'enseignante ou l'enseignant doit demeurer membre du Syndicat pour la durée de l'Entente, sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05. Le Syndicat fournit le formulaire à la Commission. Cette dernière doit transmettre au Syndicat le formulaire d'adhésion complété par la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant dans les quinze (15) jours qui suivent sa réception.

**3-4.04** Chaque enseignante ou enseignant qui est membre du Syndicat peut démissionner du Syndicat. Une telle démission n'affecte d'aucune façon son lien d'emploi en tant qu'enseignante ou enseignant.

**3-4.05** Le fait qu'une enseignante ou qu'un enseignant n'ait pas été accepté comme membre du Syndicat ou qu'elle ou il soit expulsé du Syndicat n'affecte d'aucune façon son lien d'emploi en tant qu'enseignante ou enseignant.

**3-5.00 DÉLÉGUÉE SYNDICALE OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL**

**3-5.01** La Commission scolaire reconnaît le poste de déléguée ou de délégué syndical.

**3-5.02** Le Syndicat nomme une enseignante ou un enseignant au poste de déléguée ou de délégué syndical dans chaque école ou centre. Il peut aussi nommer plusieurs enseignantes et enseignants à ce poste. Lorsqu'il y a plus d'une déléguée ou d'un délégué syndical, le Syndicat désigne l'une de ces personnes comme déléguée ou délégué syndical principal.

Pour chaque école ou centre, le Syndicat peut aussi nommer une enseignante ou un enseignant comme remplaçante ou remplaçant de la déléguée ou du délégué syndical. La remplaçante ou le remplaçant a tous les droits et obligations de la déléguée ou du délégué syndical en son absence.

Aux fins de l'application de cette clause, les écoles ou centres sont désignés comme étant tous les bâtiments où la Commission scolaire dispense l'enseignement.

**3-5.03** La déléguée ou le délégué syndical ou, le cas échéant, sa remplaçante ou son remplaçant, représentent le Syndicat à l'école ou centre où elle ou il s'acquitte de ses fonctions de déléguée ou délégué ou de remplaçante ou remplaçant.

**3-5.04** Le Syndicat communique par écrit à la Commission scolaire et à la direction de l'école le nom de la déléguée ou du délégué syndical ou des déléguées ou délégués syndicaux et de la remplaçante ou du remplaçant ou des remplaçantes ou des remplaçants et ce, dans les quinze (15) jours qui suivent leur nomination.

**3-5.05** La déléguée ou le délégué syndical ou la remplaçante ou le remplaçant peut, quand elle ou il traite avec la Commission scolaire ou la direction de l'école, se faire accompagner par une autre représentante ou un autre représentant nommé par le Syndicat. Si cette dernière ou ce dernier n'enseigne pas à ladite école ou ledit centre, la Commission scolaire ou la direction de l'école peut demander un avis préalable n'excédant pas vingt-quatre (24) heures.

**3-5.06** Aux fins des réunions syndicales tenues dans les locaux de l'école ou du centre conformément à l'article 3-2.00, la déléguée ou le délégué syndical peut inviter une représentante ou plusieurs représentantes du syndicat à l'école ou au centre.

**3-7.00 RETENUE DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT**

**3-7.01** a) Avant le 1<sup>er</sup> août de chaque année, le Syndicat avise la Commission, par écrit, du montant fixé comme cotisations syndicales régulières pour toutes les catégories de membres, conformément aux règlements du Syndicat. À défaut de cet avis, la Commission scolaire doit prélever les cotisations syndicales conformément au dernier avis reçu.

b) Soixante (60) jours avant qu'il ne soit déductible, le Syndicat avise la Commission, par écrit, du montant fixé en tant qu'augmentation des cotisations syndicales régulières, conformément aux règlements du Syndicat.

c) Soixante (60) jours avant qu'il ne soit déductible, le Syndicat avise la Commission, par écrit, du montant fixé en tant que cotisation syndicale extraordinaire, conformément aux règlements du Syndicat.

**3-7.02** a) Lorsque la Commission scolaire reçoit l'avis prévu à la

clause 3-7.01 a), elle retient en montants égaux de chaque versement du traitement de l'enseignante ou de l'enseignant :

- i) les cotisations syndicales régulières pour chaque enseignante ou enseignant qui est membre du Syndicat;
  - ii) l'équivalent des cotisations syndicales régulières pour chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du Syndicat.
- b) Lorsque la Commission scolaire reçoit l'avis prévu à la clause 3-7.01 b), elle augmente en conséquence chaque retenue mentionnée à la clause 3-7.01 a) après la période de temps prévue à la clause 3-7.01 b) jusqu'au dernier versement du traitement de l'enseignante ou de l'enseignant :
- i) l'augmentation des cotisations syndicales régulières dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui est membre du Syndicat;
  - ii) l'équivalent de l'augmentation des cotisations syndicales régulières dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du Syndicat.
- c) Lorsque la Commission scolaire reçoit l'avis prévu à la clause 3-7.01 c), elle retient du versement du traitement de l'enseignante ou de l'enseignant après la période de temps prévue à la clause 3-7.01 c) :
- i) la cotisation syndicale extraordinaire dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui est membre du Syndicat;
  - ii) l'équivalent de la cotisation syndicale extraordinaire dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du Syndicat.

### **3-7.03**

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui entre au service de la Commission scolaire après le début de l'année scolaire, la Commission scolaire retient en montants égaux de chaque versement le solde des cotisations syndicales dues pour cette année.

### **3-7.04**

La Commission scolaire, lorsqu'elle reçoit l'avis prévu à la clause 3-7.01 a), retient de chaque chèque de paie des enseignantes et enseignants de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle rémunérés à l'heure ainsi que des suppléantes et suppléants occasionnels et des enseignantes et enseignants à la leçon :

- a) les cotisations syndicales régulières dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui est membre du Syndicat;
- b) l'équivalent des cotisations syndicales régulières dans le cas de

chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du Syndicat.

Dans le cas de ces enseignantes et enseignants, les dispositions des clauses 3-7.02 b) et 3-7.02 c) s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

**3-7.05** Au douzième jour de chaque mois au plus tard, la Commission scolaire remet au Syndicat et/ou à l'organisme désigné par le Syndicat, un chèque représentant les montants retenus au cours du mois précédent conformément aux clauses 3-7.02 et 3-7.04, ainsi qu'une liste des personnes cotisées et le montant retenu pour chacune d'entre elles.

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

**4-1.00 PROCESSUS DE CONSULTATION**

**4-1.01** Le but de la consultation à chaque niveau est d'assurer le meilleur service éducatif aux élèves de la Commission. Il est reconnu que les enseignantes et les enseignants, en tant que personnes les plus directement impliquées dans l'enseignement, ont un apport important à offrir à l'élaboration des politiques éducatives. À cette fin, la participation active des enseignantes et des enseignants aux processus de consultation doit être assurée telle que prévue dans ce chapitre. Le résultat de cette participation doit être pris en considération dans les politiques et décisions pertinentes de la Commission scolaire et de la direction de l'école.

**4-1.02** Tous les groupes consultatifs sont consultés au sujet de questions sur lesquelles les dispositions de cette convention collective stipulent que la direction de l'école ou la Commission scolaire est obligée de les consulter.

**4-1.03** À moins de stipulations contraires, les groupes consultatifs fonctionnent sur une base de représentation égale. Tous les membres ont droit à un seul vote. S'il y a égalité de voix, la présidente ou le président a droit à un second vote.

Le comité des relations de travail fonctionne selon des règles différentes tel que stipulé à l'article 4-8.00.

**4-1.04** La Commission scolaire ou la direction de l'école appliquent la décision du groupe consultatif lorsque l'une des dispositions de l'Entente locale accorde spécifiquement des pouvoirs décisionnels à ce groupe consultatif.

- 4-1.05** Chaque comité ou sous-comité consultatif doit disposer d'une période raisonnable de temps pour s'acquitter de ses obligations et pour transmettre ses recommandations au groupe approprié ou pour l'aviser de son incapacité de donner une réponse. Cette clause s'applique au Conseil d'école, sous réserve des dispositions de la clause 4-2.10.
- 4-1.06** Chaque comité peut inviter à une réunion, sans encourir de coût à moins d'y avoir été autorisé par la Commission, toute personne susceptible d'éclairer ou de donner des informations au comité sur une question faisant l'objet de délibérations.
- 4-1.07** Sur demande, la Commission scolaire et le Syndicat ou leur représentante ou représentant fournissent, dans la mesure du possible, les données pertinentes au travail du comité concerné.
- 4-1.08** Lorsque la Commission scolaire décide de ne pas procéder à l'application d'une recommandation des groupes consultatifs, une représentante ou un représentant de la Commission scolaire doit donner les raisons de ce refus au cours de la réunion suivante du comité ou les soumettre par écrit à la réunion.
- 4-2.00** **CONSEIL D'ÉCOLE**
- 4-2.01** Les membres du personnel enseignant de chaque école doivent participer à l'administration pédagogique et disciplinaire de l'école par le biais de la formation et du fonctionnement d'un Conseil d'école. La prise de décision relève exclusivement de la direction de l'école, à moins que la clause 4-1.04 s'applique.
- 4-2.02** Le Conseil d'école est élu dans chaque école au plus tard le 30 septembre de chaque année scolaire et il se réunit au moins une fois par mois, de septembre à juin inclusivement.
- 4-2.03** Le Conseil d'école ne peut être dissout au cours de l'année scolaire que par un vote majoritaire des membres du personnel enseignant de l'école.
- 4.2.04** Le Conseil d'école est composé de membres du personnel enseignant élus par leurs collègues par voie de scrutin secret pour l'année scolaire, et doit également inclure la déléguée ou le délégué syndical. Le nombre de membres élus du Conseil d'école ne doit pas être supérieur à huit (8) ni inférieur à trois (3).
- 4-2.05** La directrice ou le directeur de l'école, la directrice adjointe ou le directeur adjoint, ou les personnes nommées par la Commission scolaire pour s'acquitter de ces fonctions sont, de droit, des membres du Conseil d'école; cependant, la directrice adjointe ou le directeur adjoint est un

membre sans droit de vote. Ces personnes, aux fins de l'objet de cette clause, ne doivent pas être des personnes couvertes par la convention collective. Si la directrice ou le directeur de l'école ne peut pas être présent, elle ou il peut, à l'occasion, être représenté par la directrice adjointe ou le directeur adjoint de l'école.

**4-2.06** Si un membre du Conseil d'école démissionne, la présidente ou le président convoque une réunion du personnel enseignant dans les quinze (15) jours civils pour décider si ce membre doit ou non être remplacé. En cas de remplacement de cette personne, la remplaçante ou le remplaçant doit être élu par le biais de scrutin secret.

**4-2.07** Le Conseil d'école doit être consulté par la direction de l'école sur la façon d'appliquer les décisions de nature pédagogique et disciplinaire émanant de la Commission scolaire et celles que la Commission scolaire peut recevoir pour mise en oeuvre du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal, du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) ou de ses agents. En outre, il doit être consulté avant que la direction de l'école prenne une décision qui établirait ou modifierait l'organisation pédagogique ou disciplinaire de l'école.

En particulier, le conseil d'école agit en tant qu'organe de participation des enseignantes et des enseignants à l'échelle de l'école, aux fins de l'application de l'Annexe XXVI (Programme de reconnaissance de la valeur ajoutée et d'aide à l'affectation, au recrutement et à la rétention du personnel enseignant).

**4-2.08** Chaque année le Conseil d'école et la direction de l'école se rencontrent en décembre fin de commencer à planifier le programme éducatif particulier pour l'année scolaire suivante conformément à la clause 4-2.09 a), b) et c).

À ces fins, la direction de l'école au niveau secondaire transmet au Conseil d'école un résumé des données concernant les choix de cours des élèves lorsqu'elles sont disponibles.

**4-2.09** La direction de l'école consulte le Conseil d'école sur les questions énumérées aux clauses 4-9.02 et 4-9.03 à moins que les enseignantes et les enseignants n'en décident autrement conformément à la clause 4-9.01. En particulier, la direction de l'école doit consulter le Conseil d'école en ce qui concerne :

- a) l'élaboration des objectifs éducatifs de l'école en lien avec la communauté qu'elle dessert et ce, au moins une fois par an;
- b) le plan d'organisation scolaire pour l'année scolaire suivante, conformément à l'article 8-10.00 de l'Entente;



- c) le type de personnel enseignant requis pour réaliser les objectifs éducatifs de l'école;
- d) l'organisation générale des activités des élèves;
- e) l'intégration des nouveaux membres du personnel et, en particulier, ceux qui n'ont jamais enseigné auparavant;
- f) l'acceptation et l'orientation des stagiaires et les critères de leur répartition;
- g) l'intention et l'application des règlements de l'école;
- h) l'application des méthodes d'enseignement, les critères d'évaluation des études des élèves et la politique en matière de bulletins de notes;
- i) l'organisation et l'évaluation à des fins internes de toutes les journées pédagogiques ainsi que le placement au calendrier de celles qui sont flottantes;
- j) les relations parent/enseignant et la liaison avec le conseil d'établissement;
- k) la répartition des tâches et des responsabilités des enseignantes et enseignants de l'école;
- l) l'établissement des priorités budgétaires de l'école;
- m) l'élaboration du calendrier de rotation pour suppléance d'urgence, conformément à la clause 8-8.05.102 de l'Entente;
- n) la planification d'aide éventuelle de secrétariat et d'autres ressources humaines à l'école;
- o) le système de suivi des retards et des absences;
- p) l'achat, l'utilisation et l'attribution d'ordinateurs à l'école, conformément à l'article 10-12.00 de l'Entente;
- q) le système prévu pour enregistrer les absences des enseignantes et enseignants, prendre des dispositions de suppléance et enregistrer leur retour au travail.

#### **4-2.10**

Le Conseil d'école doit aussi étudier et exprimer son opinion sur toute question relevant de ses attributions qui lui est référée par un membre du personnel enseignant de l'école, excepté si cette question fait partie

du droit individuel de recours de l'enseignante ou de l'enseignant, selon les dispositions de la convention collective.

Le Conseil d'école doit approuver toute proposition impliquant un amendement de l'article 8-4.00 ou 8-7.00, ou de la clause 8-8.03, faite conformément à l'article 8-10.00. Toute proposition de ce genre doit ensuite être soumise à l'approbation du comité des relations de travail.

En outre, le Conseil d'école doit approuver les activités de perfectionnement professionnel pour les enseignantes et enseignants qui sont organisées par la direction de l'école conformément aux articles 96.21 et 110.13 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. chapitre 1-13.3).

**4-2.11** Pour les questions sur lesquelles la direction de l'école est obligée de consulter le Conseil d'école conformément aux dispositions de la clause 4-2.09, l'avis conforme d'inclusion de ces questions à l'ordre du jour doit être remis par la direction de l'école à la présidente ou au président du Conseil d'école, un tel avis étant de cinq (5) jours ouvrables. Il est dérogé à cette exigence en cas d'urgence ou de situation d'importance capitale nécessitant une réaction rapide dans l'intérêt de l'école.

L'avis conforme de cinq (5) jours ouvrables stipulé au premier paragraphe de cette clause doit aussi être respecté par les membres du personnel enseignant.

**4-2.12** La Commission scolaire et le Syndicat conviennent que la cueillette, vente ou distribution de matériel en vue d'une activité de collecte de fonds de l'école ou au profit d'un organisme de services ou d'un organisme à but non lucratif externe est inacceptable à moins qu'une telle cueillette, vente ou distribution ait reçu l'approbation préalable du Conseil d'école.

**4-2.13** Lors de la réunion de juin du Conseil d'école, la direction de l'école fournit les allocations par habitant et les montants globaux disponibles pour la prochaine année scolaire, afin de permettre au Conseil d'école de formuler des recommandations relatives au budget proposé.

La direction de l'école continue de fournir des informations budgétaires et des mises à jour sur les fonds dépensés tout au long de l'année scolaire de même que sur les changements budgétaires qui pourraient se produire.

**4-2.14 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ÉCOLE**

a) À sa première réunion, le Conseil d'école élit une présidente ou un président et une secrétaire ou un secrétaire parmi ses membres.

- b) Le Conseil d'école adopte ses règlements de procédure interne. Le quorum est constitué d'une majorité des membres.
- c) Toute prise de décision requiert une majorité des membres présents et votants du Conseil d'école.
- d) Pour toute question faisant l'objet d'un débat, le Conseil d'école doit entendre au cours de ses réunions, sans que la Commission scolaire n'encoure aucune dépense, toute personne que la direction de l'école ou un membre du Conseil d'école désire faire entendre en tant que personne-ressource.

Cependant, la présidente ou le président du Conseil d'école doit informer la direction de l'école de l'intention d'un membre du Conseil d'école de faire entendre une telle personne. La direction de l'école doit également aviser la présidente ou le président du Conseil d'école de son intention de faire entendre une telle personne.

- e) La présidente ou le président du Conseil d'école, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent chaque réunion, doit informer tous les membres du personnel enseignant des résolutions du Conseil d'école et, sur demande, faire état de ses délibérations.

#### **4-2.15**

Lorsque la direction de l'école décide qu'il n'est pas nécessaire de donner suite aux recommandations du Conseil d'école, sous réserve des dispositions de la clause 4-1.04, la direction de l'école doit donner les raisons de son refus au cours de la prochaine réunion du Conseil d'école ou les soumettre, par écrit, à la réunion.

#### **4-3.00**

#### **COMITÉ D'ATTRIBUTION DES RESSOURCES (CAR) (COMITÉ RELATIF AUX BESOINS SPÉCIAUX, AU NIVEAU DE L'ÉCOLE)**

#### **4-3.01**

Un comité appelé le comité d'attribution des ressources (CAR), composé d'enseignantes et d'enseignants ainsi que de la direction de l'école, sera constitué dans chaque école. Le mandat de ce comité tel que précisé dans la clause 8-9.03 de l'Entente se définit comme suit :

- a) tenant compte des critères définis par le comité des services de l'adaptation scolaire (CSAS) constitué dans le cadre de la clause 8-9.02, identifier les ressources spécialisées et les ressources financières qu'il considère comme nécessaires pour l'année scolaire suivante pour les élèves ayant des besoins spéciaux et pour le soutien des enseignantes et des enseignants;
- b) pour l'année suivante, informer le CSAS, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril ou à une autre date déterminée par le CSAS, des ressources prévues au paragraphe précédent;

- c) répartir les ressources attribuées à l'école conformément à la clause 8-9.02 ainsi que les services additionnels qui seront déterminés en cours d'année et définir les conditions d'accès aux services, incluant, s'il y a lieu, la possibilité d'établir des services provisoires en attendant qu'une décision soit prise conformément au paragraphe a) de la clause 8-9.05;
- d) évaluer périodiquement l'efficacité des conditions facilitant l'accès aux services en place;
- e) rendre compte au CSAS de l'attribution des ressources convenue conformément au paragraphe c) ci-dessus.

Le comité, dans l'exercice de son mandat, tiendra compte des recommandations formulées par les autres catégories de personnel au sein de l'école. De plus, dans le cadre de l'application des paragraphes a) et c), il tiendra compte, s'il y a lieu, du plan d'organisation scolaire établi conformément à l'article 8-10.00. Le comité peut demander à un membre du personnel professionnel ou de soutien travaillant régulièrement avec les élèves à risque ou les élèves souffrant d'un handicap ou de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage de prendre part aux discussions.

- 4-3.02** Le CAR est élu dans chaque école au plus tard le 30 septembre de chaque année scolaire.
- 4-3.03** Le CAR est composé de membres du personnel enseignant élus par voie de scrutin secret par leurs collègues pour l'année scolaire. Le nombre de membres élus du CAR ne doit pas être supérieur à huit (8) ni inférieur à trois (3).
- 4-3.04** La directrice ou le directeur de l'école est, de droit, un membre votant du CAR. Dans les écoles où il y a une directrice adjointe ou un directeur adjoint, elle ou il peut également siéger comme membre votant du CAR. Cette personne, aux fins de la présente clause, ne doit pas être une personne visée par la convention collective.
- 4-3.05** Si un membre du CAR démissionne, la présidente ou le président convoque une réunion du personnel enseignant dans les quinze (15) jours civils afin de décider si ce membre doit ou non être remplacé. En cas de remplacement de cette personne, la remplaçante ou le remplaçant doit être élu par le biais de scrutin secret.

#### **4-3.06**

#### **FONCTIONNEMENT DU CAR**

- a) Lors de la première réunion, le CAR doit élire une présidente ou un président et une ou un secrétaire parmi ses membres.
- b) Le CAR adopte ses règles de procédure interne. Le quorum est constitué d'une majorité des membres.
- c) Toute prise de décision requiert une majorité des membres présents et votants du CAR.
- d) Pour toute question faisant l'objet d'un débat, le CAR doit entendre au cours de ses réunions, sans que la Commission scolaire n'encoure aucune dépense, toute personne que la direction de l'école ou un membre du CAR désire faire entendre en tant que personne ressource.
- e) Toutefois, la présidente ou le président du CAR doit aviser la direction de l'école de l'intention d'un membre du CAR de faire entendre cette personne. La direction de l'école doit également aviser la présidente ou le président du CAR de son intention de faire entendre cette personne.
- f) La présidente ou le président du CAR doit aviser tous les membres du personnel enseignant des résolutions du CAR dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent chaque réunion et, à leur demande, rendre compte de ses délibérations lors de la prochaine réunion régulière du personnel.

#### **4-4.00**

#### **CONSULTATION AU NIVEAU DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

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

Les membres du personnel enseignant auront l'occasion de contribuer à l'élaboration des politiques éducatives de la Commission scolaire et à l'élaboration des règles générales de mise en oeuvre desdites politiques par leur participation à la formation et au fonctionnement d'un ou de plusieurs comités consultatifs.

##### **4-4.02**

Aux fins de la clause qui précède, les comités consultatifs de la Commission scolaire sont les suivants :

- a) le Comité des politiques pédagogiques (CPP), qui sera composé de quatorze (14) membres représentant à parts égales la Commission scolaire et le Syndicat, y compris deux (2) représentants du secteur de l'éducation des adultes et deux (2) représentants du secteur de la formation professionnelle;
  - i) le Sous-comité des politiques pédagogiques (secteur de l'éducation des adultes), qui sera composé de la

directrice régionale ou du directeur régional du secteur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, de la présidente ou du président du Syndicat, de quatre (4) autres représentants de la Commission scolaire et de quatre (4) autres représentants du Syndicat;

ii) le Sous-comité des politiques pédagogiques (secteur de la formation professionnelle), qui sera composé de la directrice régionale ou du directeur régional du secteur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, de la présidente ou du président du Syndicat, de quatre (4) autres représentants de la Commission scolaire et de quatre (4) autres représentants du Syndicat.

- b) le Comité de perfectionnement (CP), conformément au chapitre 7-0.00 de l'Entente provinciale, et son sous-comité, *Support Our Rookie Teachers (SORT)*;
- c) le Comité des services de l'adaptation scolaire (CSAS), conformément à la clause 8-9.04 de l'Entente provinciale;
- d) le Comité des relations de travail (CRT), et son sous-comité, le Comité de la valeur ajoutée (CVA).

Ces comités agissent indépendamment, conformément aux dispositions prévues à l'Entente locale. Ils peuvent former des sous-comités, au besoin, avec un mandat d'un (1) an, renouvelable si le comité permanent le décide.

**4-4.03** À l'exception du comité des relations de travail, les comités énumérés à la clause 4-4.02 se réunissent entre 13 h et 18 h. La Commission scolaire accepte une charge équivalente à soixante (60) journées entières de suppléance pour chaque année de l'Entente pour libérer les enseignantes et les enseignants qui assistent aux réunions de ces comités.

**4-4.04** Avec l'autorisation de la Commission, un administrateur de la Commission scolaire devient, en indiquant son intention à la présidente ou au président du comité concerné, membre ex officio sans droit de vote de tout comité participatif formé au niveau de la Commission scolaire conformément aux dispositions de ce chapitre.

La présidente ou le président du Syndicat ou sa déléguée ou son délégué devient, en indiquant son intention à la présidente ou au président du comité concerné, membre ex officio sans droit de vote de tout comité participatif formé au niveau de la Commission scolaire conformément aux dispositions de ce chapitre.

## **FORMATION ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS CONSULTATIFS MENTIONNÉS À LA CLAUSE 4-4.02**

**4-4.05** Ces comités, à l'exception du comité des relations de travail, se réunissent au moins une fois par mois entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 juin de chaque année scolaire. Ce sont des comités consultatifs composés de dix (10) membres représentant à parts égales la Commission scolaire et le Syndicat.

Les réunions du comité des relations de travail ont lieu au moment qui convient le mieux aux membres concernés, au moins une fois toutes les quatre (4) semaines. Le nombre de membres de ce comité est convenu entre la Commission scolaire et le Syndicat et toutes les autres règles de fonctionnement qui s'appliquent aux autres comités consultatifs ne s'appliquent pas nécessairement à ce comité.

**4-4.06** La présidente ou le président et la ou le secrétaire de chacun des comités consultatifs sont nommés annuellement par rotation. Pour une année donnée, un poste est pourvu par la délégation de la Commission scolaire et l'autre par celle du Syndicat.

Pour l'année scolaire 2017-2018, la présidente ou le président du CP, du CPP et du CSAS est nommé par la Commission scolaire.

**4-4.07** En cas d'absence d'un membre d'un comité consultatif, une remplaçante ou un remplaçant peut être nommé pour voter à sa place.

**4-4.08** a) Tous les membres de chaque comité consultatif, y compris la présidente ou le président et la ou le secrétaire, sont des membres votants.

b) Une majorité des membres du comité constitue un quorum.

c) L'approbation d'une recommandation requiert une majorité des personnes qui votent.

### **4-5.00 COMITÉ DES POLITIQUES PÉDAGOGIQUES**

**4-5.01** L'ordre du jour du comité des politiques pédagogiques est préparé conjointement par la présidente ou le président et la ou le secrétaire dix (10) jours avant chaque réunion et distribué au plus tard sept (7) jours avant la réunion. La présidente ou le président est chargé de la diffusion de l'avis et de l'ordre du jour de chaque réunion et la ou le secrétaire est chargé de la distribution des procès verbaux.

**4-5.02** La présidente ou le président ou sa déléguée ou son délégué et la ou le secrétaire ou sa déléguée ou son délégué peuvent assister à la réunion ou aux réunions du comité de la Commission approprié et/ou de la Commission scolaire pour présenter et commenter tout rapport adopté

par le comité des politiques pédagogiques.

**4-5.03**

Dans l'intérêt d'une meilleure communication entre les divers niveaux de participation, les dispositions de la clause 4-5.02 s'appliquent à tous les sous-comités relevant du comité des politiques pédagogiques.

**4-5.04**

Deux (2) commissaires nommés par la Commission scolaire et deux (2) parents nommés par le comité central des parents, soit par rotation, soit en permanence, peuvent assister à titre d'observateurs aux réunions du comité des politiques pédagogiques.

**4-5.05**

Le comité des politiques pédagogiques doit être consulté sur les sujets suivants :

- a) les nouvelles méthodes d'enseignement et leur mise en oeuvre;
- b) l'attribution des ressources pour la formation des enseignantes et des enseignants en ce qui a trait à ces nouvelles méthodes;
- c) l'évaluation et l'examen des élèves dans leurs études;
- d) l'introduction de nouveaux cours;
- e) la sélection de manuels et de matériel didactique ainsi que les modalités de leur mise en application;
- f) la recherche et les expériences en matière d'éducation;
- g) l'introduction de nouveaux services pédagogiques à la Commission scolaire et l'évaluation de ces services;
- h) l'utilisation d'ordinateurs en enseignement ainsi que dans l'exécution des tâches générales de l'enseignante ou de l'enseignant;
- i) les modifications aux bulletins scolaires;
- j) l'horaire des élèves;
- k) les services éducatifs dans les milieux économiquement défavorisés;
- l) l'organisation et l'évaluation à des fins internes de toutes les journées pédagogiques régionales et à l'échelle de la Commission scolaire;
- m) toute recommandation des sous-comités des politiques pédagogiques (secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle).



Le Syndicat a le droit de placer à l'ordre du jour d'une réunion du comité des politiques pédagogiques n'importe lequel des sujets énumérés de (a) à (m) ci-dessus.

Si la Commission scolaire le demande, le comité des politiques pédagogiques doit se prononcer sur n'importe lequel des sujets énumérés aux paragraphes (a) à (m) ci-dessus dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de cette demande.

**4-5.06** Le comité des politiques pédagogiques peut choisir d'élaborer des recommandations visant à guider les écoles dans la préparation et la mise en oeuvre de propositions liées aux questions énumérées aux clauses 4-9.02 et 4-9.03. Ces directives énonceraient, entre autres, les sujets dont l'école devrait tenir compte en vue de limiter les effets négatifs pouvant découler de l'adoption de procédures et de pratiques divergentes au sein des écoles de la Commission.

**4-5.07** Deux (2) ou plusieurs membres du comité des politiques pédagogiques peuvent présenter un rapport minoritaire dans les quinze (15) jours civils qui suivent l'approbation d'un rapport majoritaire, à condition d'aviser la présidente ou le président du comité des politiques pédagogiques lors de la réunion au cours de laquelle le vote de la recommandation a eu lieu.

À cette fin, l'une de ces personnes aura les mêmes droits que ceux de la présidente ou du président et de la ou du secrétaire et sera responsable de la soumission d'un tel rapport à la présidente ou au président du comité des politiques pédagogiques pour présentation à la Commission scolaire. Les rapports majoritaires et minoritaires sont soumis en même temps à la Commission scolaire.

**4-5.08** Le comité des politiques pédagogiques examine toute autre question qui lui est soumise sur accord mutuel entre le Syndicat et la Commission.

**4-5.09** **SOUS-COMITÉS DES POLITIQUES PÉDAGOGIQUES**

Le mandat donné par le comité des politiques pédagogiques aux sous-comités des politiques pédagogiques est de discuter de questions générales relatives aux secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, conformément à la clause 4-4.00 de l'Entente, et de faire rapport sur ces questions.

La présidente ou le président de chaque sous-comité est nommé annuellement par rotation. Pour l'année scolaire 2017-2018, la présidente ou le président de chaque sous-comité (secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle) est nommé par la Commission scolaire.

Tous les membres des sous-comités des politiques pédagogiques sont des membres votants. Le quorum est constitué d'une majorité des membres. Ces sous-comités se réunissent au moins quatre (4) fois durant l'année scolaire, à compter de 2017-2018.

**4-6.00 COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

**4-6.01** L'ordre du jour du comité de perfectionnement est préparé conjointement par la présidente ou le président et la ou le secrétaire.

**4-6.02** La Commission scolaire remet au Syndicat une copie de l'état vérifié des revenus et dépenses au compte du comité de perfectionnement au 30 juin, et ce, au plus tard le 30 octobre de chaque année pour l'année scolaire précédente.

**4-6.03** Le comité de perfectionnement prépare annuellement une analyse des besoins du milieu. Cette analyse tient compte des besoins du milieu, tels que perçus par la Commission scolaire et le corps enseignant.

**4-6.04** Le comité de perfectionnement élabore un budget qui reflète les besoins du milieu identifiés conformément à la clause 4-6.03.

**4-6.05** Le comité choisit ensuite parmi les candidates et les candidats les personnes et les groupes d'enseignantes et d'enseignants qui bénéficieront de l'utilisation des fonds de perfectionnement professionnel.

**4-6.06** Le comité de perfectionnement a le droit d'allouer des fonds pour les fins suivantes :

- a) cours à crédits et programmes menant à un grade;
- b) cours sans crédits;
- c) projets collectifs comprenant des activités réalisées par des groupes d'enseignantes et d'enseignants, incluant des activités pour les journées pédagogiques
- d) projets d'écoles ou de centres;
- e) conférences, séminaires, congrès, sessions d'études pédagogiques et ateliers organisés par des organismes externes;
- f) fonds prévus pour les enseignantes et enseignants ayant des classes à niveaux multiples, conformément à l'Annexe 21 de l'Entente.

**4-6.07** Chaque année, le comité de perfectionnement prépare une brochure d'information qui est distribuée par la Commission scolaire à raison d'un exemplaire par dix (10) enseignantes et enseignants dans chaque école ou centre au début de l'année scolaire. En outre, la Commission scolaire affiche la brochure d'information et le formulaire de demande au portail de la CSEM, à partir duquel le formulaire de demande pourra être imprimé.

**4-6.08** Les subventions pour des cours à crédits sont payées sur présentation de la preuve que les cours ont été terminés avec succès.

**4-7.00 COMITÉ DES SERVICES DE L'ADAPTATION SCOLAIRE**

**4-7.01** Conformément à la clause 8-9.10 de l'Entente, le comité des services de l'adaptation scolaire exécutera le mandat précisé dans la clause 8-9.02 de l'Entente comme suit :

- a) donner son avis sur la politique relative aux services éducatifs pour les élèves souffrant d'un handicap ou de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage et formuler des recommandations sur la mise en application de la politique ainsi que les méthodes visant l'intégration de ces élèves dans des classes régulières et les services de soutien nécessaires à cette intégration;
- b) donner son avis sur les services à offrir au niveau de la Commission scolaire;
- c) vérifier toutes les ressources disponibles dans le cadre de la clause 8-9.01;
- d) définir les critères gouvernant l'attribution des ressources aux écoles selon la politique en vigueur à la Commission scolaire;
- e) analyser les demandes provenant des écoles en regard des critères d'attribution établis;
- f) en fonction de l'ensemble des ressources disponibles attribuées conformément à la clause 8-9.01, formuler des recommandations à la Commission scolaire concernant :
  - i) l'attribution des ressources aux écoles;
  - ii) la part des ressources à attribuer comme compensation due en application de la pondération prévue à la clause 8-9.07;
  - iii) les réserves à maintenir pour d'autres services qui seront déterminés au cours de l'année suivante conformément à la clause 8-9.05;

g) recevoir et étudier les rapports préparés dans le cadre paragraphe e) de la clause 8-9.03 et formuler les recommandations qu'il juge appropriées.

**4-7.02** L'ordre du jour du comité des services de l'adaptation scolaire est préparé par la présidente ou le président du comité et la ou le secrétaire.

**4-7.03** La présidente ou le président ou sa déléguée ou son délégué et la ou le secrétaire ou sa déléguée ou son délégué peuvent assister à une réunion ou des réunions du comité approprié de la Commission scolaire.

**4-7.04** Le comité des services de l'adaptation scolaire doit examiner toute autre question qui lui est soumise sur accord mutuel entre le Syndicat et la Commission scolaire.

#### **4-8.00 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

**4-8.01** La Commission scolaire et le Syndicat conviennent de former un comité des relations de travail dans le but de résoudre les préoccupations émanant de la mise en oeuvre de la convention collective.

**4-8.02** L'ordre du jour du comité des relations de travail est préparé par les représentantes et les représentants du Syndicat, avec les ajouts éventuels de la part des représentantes et des représentants de la Commission scolaire lors de la réunion, s'ils le désirent. Un ordre du jour provisoire est envoyé aux représentantes et représentants de la Commission scolaire au moins deux (2) jours ouvrables avant la réunion, afin que les représentantes et les représentants de la Commission scolaire puissent préparer les réponses, la documentation, etc., nécessaires.

**4-8.03** La Commission scolaire et le Syndicat conviennent que les réunions du comité des relations de travail ont lieu au moment qui convient aux deux parties; cependant, ces réunions doivent avoir lieu au moins une fois toutes les quatre (4) semaines.

**4-8.04** En particulier, le comité des relations de travail reçoit l'information sur l'organisation scolaire qui est disponible aux fins de vérification durant la première semaine du mois d'avril.

Les plans d'organisation scolaire modifiés seront rendus disponibles aux fins de vérification au plus tard le 31 mai.

**4-8.05** Le comité des relations de travail agit en tant qu'organe de participation des enseignantes et des enseignants à l'échelle de la Commission scolaire, aux fins de l'application de l'Annexe XXVI (Programme de reconnaissance de la valeur ajoutée et d'aide à l'affectation, au

recrutement et à la rétention du personnel enseignant).

**4-8.06**

La Commission scolaire convient de tenter promptement de trouver des réponses et de résoudre les questions non réglées.

**4-9.00**

**CONSULTATION CONFORMÉMENT À LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE**

**4-9.01**

À moins d'une décision contraire de la part des enseignantes et des enseignants de la Commission scolaire, au cours d'une réunion convoquée conformément aux articles 77, 89, 96.15 ou 110.12 de la Loi sur l'instruction publique, la procédure relative à leur participation à l'élaboration de propositions concernant les questions énumérées aux clauses 4-9.02 et 4-9.03 est réputée comme impliquant la consultation du Conseil d'école. Chaque fois qu'une question soumise pour consultation est relevée à la fois au présent article et à l'article 4-2.00 ou 4-4.00, les dispositions du présent article s'appliquent dans la mesure où il s'agit d'une question visée par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. c. 1.13.3).

**4-9.02**

Questions qui n'impliquent que la participation des enseignantes et des enseignants :

- a) l'orientation générale en ce qui a trait à l'enrichissement ou à l'adaptation des objectifs et des contenus (...) des programmes d'études et à l'élaboration de programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves (85);
- b) le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option (86);
- c) la mise en oeuvre des programmes d'études du centre [110.2 (2)];
- d) les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves [95.15 (1)];
- e) les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques [96.15 (2) et 110.12 (1)];
- f) les manuels et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études [96.15 (3) et 110.12 (2)];
- g) les normes et les procédures d'évaluation des apprentissages de l'élève [96.15 (4) et 110.12 (3)].

Les chiffres entre parenthèses renvoient aux articles de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. 1-13.3) en vigueur au 26 septembre 2006.

#### **4-9.03**

Questions qui impliquent la participation des enseignantes et des enseignants ainsi que d'autres membres du personnel de l'école :

- a) la politique en matière de surveillance des élèves (75);
- b) les règles de conduite et les mesures de sécurité (76);
- c) les modalités d'application du Régime pédagogique de l'école [84 et 110.2 (1)];
- d) la programmation des activités éducatives qui entraînent un changement des heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école (87);
- e) une démarche en vue de la mise en oeuvre des services aux élèves et des programmes d'adaptation scolaire (88);
- f) les règles pour le placement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire [96.15 (5)];
- g) les besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel ainsi que les besoins de perfectionnement de ce personnel (96.20 & 110.13);
- h) la mise en oeuvre des programmes relatifs aux services aux élèves et à l'éducation populaire [110.2 (3)];
- i) les règles de fonctionnement du centre [110.1 (4)].

Les chiffres entre parenthèses renvoient aux articles de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. 1-13.3) en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2017.

#### **4-9.04**

La consultation préalable des enseignantes et des enseignants prévue aux articles 244 et 254 de la Loi sur l'instruction publique a lieu par le biais des groupes consultatifs appropriés, tel qu'indiqué ci-après :

- a) Seul le comité des politiques pédagogiques est consulté sur les questions suivantes :
  - i) la mise en oeuvre du Régime pédagogique (...); l'exemption d'un élève de l'application d'une disposition du Régime pédagogique ou la dérogation à une disposition du Régime pédagogique en vue de favoriser la réalisation d'un projet particulier de l'école (222, 246);
  - ii) la mise en oeuvre du programme d'études, l'exemption d'un

élève d'une matière prescrite par le Régime pédagogique (...) ou le remplacement d'un programme d'études par un programme d'études local (222.1);

- iii) le programme pour chaque service aux élèves et chaque service d'adaptation scolaire visé par le Régime pédagogique (224);
- iv) les épreuves internes imposées par la Commission scolaire à la fin de chaque cycle du primaire et à la fin du premier cycle du secondaire (231);
- v) les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles du passage du premier au second cycle du secondaire (233);
- vi) les épreuves internes dans les matières enseignées dans un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes, où il n'y a pas d'épreuve imposée par le Ministre et pour lesquelles des crédits sont obligatoires (249).

Lorsque l'une des questions des paragraphes précédents ne concerne que les élèves handicapés ou les élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou d'adaptation, le comité des services de l'adaptation scolaire (CSAS) remplace le CPP.

- b) Le Conseil d'école et le comité des politiques pédagogiques sont consultés sur les questions suivantes :
  - i) les programmes d'études conduisant à un métier ou à une profession au-delà des programmes de formation professionnelle que la Commission scolaire est autorisée à organiser (223, 246.1);
  - ii) l'identification des services éducatifs dispensés par les écoles (236, 251);
  - iii) les critères d'inscription pour chaque école (239);
  - v) l'établissement d'une école dans le cadre d'un projet particulier et ses critères d'inscription (240);
  - v) toute évaluation périodique faite par le Ministre (243,253);
  - vi) le programme pour chaque service aux élèves et chaque service d'éducation populaire dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes (247);
  - vii) les services d'accueil et de référence relatifs à la formation

professionnelle ou à l'éducation des adultes (250).

- c) Le comité des services de l'adaptation scolaire est consulté sur les questions suivantes :
- i) l'adaptation des services éducatifs selon les besoins et les capacités de ces élèves (234);
  - ii) la politique relative à l'organisation des services éducatifs à l'intention de ces élèves (235);
  - iii) toutes autres questions pour lesquelles le deuxième alinéa du paragraphe a) s'applique.

Les chiffres entre parenthèses renvoient aux articles de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. 1-13.3) en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2017.

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

**5-1.00      ENGAGEMENT**

**5-1.00      SECTION B      DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'OBTENTION DE LA PERMANENCE)**

**PARTIE II      DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS SOUS RÉSERVE DES PRINCIPES ÉNONCÉS À LA PARTIE I**

**5-1.15**      La liste de priorité d'emploi existante en vertu des clauses 5-1.10.102 à 5-1.10.113 inclusivement de l'Entente locale de 2007-2010 continue d'exister en vertu du présent article.

**5-1.16**      À compter du 15 juin de chaque année, la Commission scolaire met à jour la liste de priorité d'emploi pour l'octroi de contrats au secteur des jeunes et soumet une copie au Syndicat à la même date.

**5-1.17**      Exceptionnellement, pour l'année scolaire 2017-2018, les enseignantes et les enseignants couverts par la convention collective 2012-2015 qui ont acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel en date du 15 juin 2017 sont ajoutés sur la liste de rappel 2017-2018. Les enseignantes et les enseignants qui, soit en 2015-2016 soit en 2016-2017, ont accumulé une année de travail ouvrant droit à l'inscription sur la liste de rappel se verront accorder cette année au moment de la mise à jour de la liste de rappel 2018-2019.



Pour la mise à jour de la liste mentionnée à la clause 5-1.16, la Commission scolaire procède de la façon suivante :

- a) Elle ajoute les noms, ainsi que l'ancienneté, des enseignantes et des enseignants légalement qualifiés (tel qu'il est défini à la clause 1-1.34 de l'Entente) qui ont obtenu au moins deux (2) contrats d'une durée équivalant à au moins cent (100) jours par année au cours d'au moins deux (2) des trois (3) dernières années scolaires, et qui ont fait l'objet d'au moins deux (2) évaluations satisfaisantes au cours de deux (2) années scolaires différentes parmi les trois (3) dernières années.
- b) Elle n'ajoute pas les noms des enseignantes et des enseignants qui ont fait preuve d'un rendement insatisfaisant et ont été avisés de ce fait par la direction de l'école.

Pour déterminer ceci, la Commission scolaire doit faire une évaluation étalée sur une période de temps raisonnable. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, oralement ou par écrit, de son progrès et être avisé, par écrit, de toute évaluation insatisfaisante.

- c) Les enseignantes et les enseignants ayant déjà acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel et qui ont fait preuve d'un rendement insatisfaisant peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de cette liste selon les modalités suivantes :
  - i) Les enseignantes et les enseignants ayant accumulé moins de deux (2) ans sur la liste de rappel peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste à condition que la Commission scolaire ait fait une évaluation étalée sur une période de temps raisonnable. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, par écrit, de son progrès et de toute évaluation insatisfaisante.
  - ii) Les enseignantes et les enseignants ayant accumulé deux (2) ans ou plus sur la liste de rappel peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste à condition que la Commission scolaire ait suivi les procédures d'évaluation des enseignantes et des enseignants. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, par écrit, de toute évaluation insatisfaisante.
- d) Pour tous les autres, elle ajoute l'ancienneté acquise au cours de l'année scolaire par chaque enseignante et enseignant d'après le contrat complété ou les contrats complétés, y compris l'ancienneté entre le 15 et le 30 juin de cette année scolaire.
- e) Elle inclut les enseignantes et les enseignants dont le nom est

inscrit à la liste de priorité d'emploi, qui ont obtenu un contrat à temps plein, qui n'ont pas été rengagés pour cause de surplus, qui ne sont plus admissibles à un contrat à temps plein tel que prévu au paragraphe a) de la clause 5-3.35 et demeurent admissibles à être inscrits sur la liste de priorité d'emploi.

**5-1.18**

Le nom des enseignantes et des enseignants admissibles est inscrit à la liste de priorité d'emploi par ordre d'ancienneté conformément à la clause 5-2.05.

a) Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est inscrit sur la liste de rappel dans la catégorie pour laquelle elle ou il détient les qualifications requises selon son diplôme ou sa plus récente charge de travail.

b) À la demande de la Commission scolaire, l'enseignante ou l'enseignant décide au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de la catégorie dans laquelle son nom doit être inscrit sur la liste de rappel. Si l'enseignante ou l'enseignant n'indique pas de catégorie, son nom est inscrit dans la catégorie conforme à sa plus récente charge de travail (à condition que l'enseignante ou l'enseignant détienne les qualifications requises).

c) L'enseignante ou l'enseignant peut indiquer jusqu'à deux (2) catégories additionnelles pour lesquelles elle ou il a acquis au moins quinze (15) crédits universitaires dans une discipline donnée.

d) En cas d'ajout d'une nouvelle catégorie à son dossier, l'enseignante ou l'enseignant peut remplacer une (1) des deux (2) catégories additionnelles sur la liste de rappel par cette nouvelle catégorie.

e) Afin d'être inscrit dans la catégorie généraliste français ou généraliste bilingue, ou dans le cas d'une affectation où l'enseignante ou l'enseignant doit enseigner dans une langue autre que sa langue d'enseignement, elle ou il doit avoir réussi un test de français ou d'anglais, selon le cas, reconnu par la Commission scolaire.

**5-1.19**

La Commission scolaire accorde à une enseignante ou à un enseignant inscrit sur la liste de rappel, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant normalement pas une (1) année pour les raisons suivantes :

a) à la suite du décès du conjoint ou de la conjointe de l'enseignante ou de l'enseignant, d'un enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant au moment du décès;

- b) en cas de maladie prolongée de l'enseignante ou de l'enseignant;
- c) en cas de circonstances familiales pénibles, telles que la maladie grave du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant;
- d) pour suivre des cours à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu. Les cours doivent être liés à la carrière de l'enseignante ou de l'enseignant dans le domaine de l'éducation et une attestation d'inscription doit être fournie.

**5-1.20** La Commission scolaire peut accorder à une enseignante ou à un enseignant sur la liste de rappel, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas normalement une année pour toute autre raison jugée valable par la Commission.

**5-1.21** La Commission scolaire doit répondre par écrit à chaque demande de congé dans les trente-cinq (35) jours qui suivent la réception de cette demande.

**5-1.22** Les congés autorisés peuvent être renouvelés par la Commission si l'enseignante ou l'enseignant en fait la demande par écrit avant le 1<sup>er</sup> mars.

**5-1.23** Le nom d'une enseignante ou d'un enseignant peut être radié de la liste de priorité d'emploi dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant :

- a) n'a pas obtenu de contrat au cours des deux (2) dernières années scolaires, sauf pour raison :
  - i. d'incapacité au sens de l'Entente;
  - ii. de maternité (y compris une prolongation de maternité), de paternité ou de congé parental conformément à la Loi sur les normes du travail;
  - iii. de l'affectation à un poste à temps plein auprès de l'AEEM ou de l'APEQ;
  - iv. à la suite du décès du conjoint ou de la conjointe de l'enseignante ou de l'enseignant, d'un enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant;
  - v. toute autre raison convenue entre la Commission scolaire et le Syndicat.
- b) a quitté la Commission scolaire au cours d'une affectation.

c) Le nom d'une enseignante ou d'un enseignant peut être radié de la liste de priorité d'emploi pour l'année scolaire dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant :

- i. a refusé un poste à au moins soixante-quinze pour cent (75 %) pour l'année scolaire pour la troisième fois dans une année scolaire donnée;
- ii. a quitté la Commission scolaire au cours d'une affectation.

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui refuse un poste à au moins soixante-quinze pour cent (75 %) pour l'année scolaire pour la troisième fois dans une année scolaire donnée, la Commission scolaire n'est tenue de lui offrir aucun autre poste pour cette même année scolaire. Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant sera pris en considération pour inscription lors de la mise à jour suivante de la liste de rappel, soit le 15 juin.

#### **5-1.24**

La Commission scolaire engage le personnel enseignant conformément aux modalités suivantes :

- a) Au plus tard au 15 juin de chaque année scolaire, la Commission scolaire prépare une liste des besoins en personnel devant être comblés pour l'année scolaire suivante, en donnant l'information pertinente relative à chaque poste. La liste mentionne l'école, le pourcentage du poste et, si ce n'est pas à cent pour cent (100 %), l'horaire de travail, la catégorie, la matière et/ou le niveau etc. Pour tous les postes à cent pour cent (100 %), la liste indique s'il s'agit ou non d'un poste « disponible » menant à un contrat régulier. Cette liste de besoins en personnel est transmise au Syndicat à la même date.
- b) Au plus tard au 15 juin de chaque année scolaire, la Commission scolaire doit inviter les enseignantes et enseignants sur la liste de priorité d'emploi à la ou aux réunions de placement qui les concernent et leur fournit les renseignements pertinents concernant l'heure, la date et le lieu, ainsi qu'une brève explication du processus à suivre.
- c) Avant le 30 juin, la Commission scolaire doit mettre au calendrier deux (2) réunions de placement, une pour les postes disponibles dans les écoles secondaires et l'autre pour les postes disponibles dans les écoles primaires, autres que les postes des enseignantes et des enseignants titulaires au primaire en anglais.
- d) Aux réunions de placement, la Commission scolaire offre des postes aux enseignantes et aux enseignants conformément aux modalités suivantes.

La Commission scolaire respecte l'exigence selon laquelle les enseignantes et les enseignants ayant au moins deux (2) années d'ancienneté ont droit à des postes vacants disponibles menant à un contrat régulier, selon les procédures suivantes :

- i) en procédant par ordre décroissant d'ancienneté selon sa position sur la liste de rappel, chaque enseignante et enseignant indique le poste ou les postes de son choix, dans les catégories liées à son nom sur la liste;
- ii) la Commission scolaire accorde le poste ou les postes en fonction du choix de l'enseignante ou de l'enseignant, en tenant compte de la catégorie, de son ancienneté et de ses qualifications.
- iii) au cas où une enseignante ou un enseignant n'est pas en mesure d'assister à la réunion de placement, elle ou il a le droit de désigner, par procuration écrite, une ou un mandataire qui agira à sa place. Cette personne peut être la déléguée ou le délégué syndical, ou une représentante ou un représentant des Ressources humaines. Le fait de ne pas assister à la réunion ou de ne pas y désigner une ou un mandataire par procuration écrite est considéré comme le refus d'un poste;
- iv) au cas où une enseignante ou un enseignant se voit offrir pour l'année scolaire un poste supérieur à soixante-quinze pour cent (75 %) pour lequel elle ou il détient les qualifications requises selon son choix de catégorie et décide de passer, cette décision est considérée comme un refus au sens de la clause 5-1.23. Dans ce cas, la Commission scolaire continuera d'offrir les postes qui deviennent disponibles à l'enseignante ou à l'enseignant, conformément au principe selon lequel les enseignantes et les enseignants ayant une ancienneté plus élevée obtiennent des postes à cent pour cent (100 %) avant celles et ceux ayant une ancienneté moins élevée, et selon lequel les postes à pourcentage plus élevé sont accordés à celles ou à ceux ayant une ancienneté plus élevée.
- e) Au cas où des postes demeurent disponibles au terme des réunions de placement, la Commission scolaire peut prendre en considération des enseignantes et des enseignants légalement qualifiés (tel qu'il est défini à la clause 1-1.34 de l'Entente) qui ont eu un (1) contrat d'une durée équivalant à au moins cent (100) jours par année au cours des deux (2) dernières années scolaires et dont elle a jugé le rendement satisfaisant.

- f) La Commission scolaire transmet au Syndicat une liste des affectations effectuées conformément au présent article au cours de la première semaine complète de juillet, et tient le Syndicat au fait de tout changement ou ajout survenant au cours de l'année.
- g) Au plus tard le 15 juillet de l'année scolaire, la Commission scolaire avise chaque enseignante et enseignant titulaire au primaire en anglais, ainsi que tous les enseignants et les enseignantes non placés de la liste de priorité d'emploi de la date d'une réunion de placement au mois d'août, avant le début de l'année scolaire.
- h) Lors de la réunion de placement du mois d'août, la Commission scolaire suit les procédures décrites au paragraphe d) (ci-dessus).
- i) Au cas où d'autres postes deviennent disponibles après la réunion de placement, la Commission scolaire offre le poste ou les postes à l'enseignante ou à l'enseignant qui a l'ancienneté la plus élevée sur la liste de rappel, qui n'a pas encore été placé et qui détient les qualifications nécessaires.
- j) Au cas où une enseignante ou un enseignant décide de renoncer à son poste avant la première journée de travail, cette décision est considérée comme un refus de poste. Au cas où une enseignante ou un enseignant renonce à son poste la première journée de travail, la Commission scolaire retire son nom de la liste de priorité d'emploi et ne lui offrira aucun autre poste pour cette même année scolaire.
- k) Au cas où un contrat régulier à temps plein devient disponible après la tenue des réunions de placement et après le début de l'année scolaire, le contrat régulier est offert à l'enseignante ou à l'enseignant sur la liste de priorité qui y a droit selon l'ancienneté et la catégorie. L'enseignante ou l'enseignant est muté à ce poste.
- l) Au cas où un contrat régulier à temps plein devient disponible après la tenue des réunions de placement et après le début de l'année scolaire, le contrat régulier est offert à l'enseignante ou à l'enseignant sur la liste de priorité qui y a droit selon l'ancienneté et la catégorie, et conformément aux modalités suivantes :
  - i. la catégorie du nouveau contrat régulier correspond à la catégorie de l'enseignante ou de l'enseignant sur la liste de rappel tel qu'il est déterminé à la clause 5-1.18 (b) aux fins de la liste de rappel;
  - ii. dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui n'a pas encore été affecté à un poste, le contrat régulier lui est

immédiatement accordé;

- iii. dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui a déjà été affecté à un poste, le poste doit être à cent pour cent (100 %) pour la totalité de l'année scolaire. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant n'est pas muté à ce nouveau poste, mais son nom est lié à l'école pour toute l'année scolaire et elle ou il est considéré comme membre du personnel de cette école à des fins de dotation pour l'année scolaire suivante.

**5-1.25** Si, dans l'application de la clause 5-1.24, il y a manque de clarté quant à la façon de procéder, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent de se rencontrer pour trouver la solution à tout problème qui pourrait exister.

**5-1.26** L'enseignante ou l'enseignant dont le nom figure sur la liste de priorité d'emploi et qui se voit octroyer un contrat régulier conserve la priorité d'emploi pour un contrat de remplacement au cas où elle ou il ne serait pas réengagé en raison d'un excédent de personnel, tant et aussi longtemps que son nom demeure sur la liste du personnel enseignant non réengagé conformément au paragraphe a) de la clause 5-3.35.

### **SECTION C – ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'OBTENTION DE LA PERMANENCE)**

**5-1.27** L'engagement relève de la Commission.

**5-1.28** Chaque candidate et candidat qui désire offrir ses services à titre d'enseignante ou d'enseignant à la Commission scolaire doit :

- a) soumettre une demande d'emploi accompagnée d'un curriculum vitae à la Commission scolaire;
- b) indiquer les grades universitaires, certificats et diplômes ainsi que l'expérience qu'elle ou il déclare avoir acquise et s'engager à en fournir la preuve à la Commission scolaire lorsque cette dernière le demande afin de décider de lui offrir un emploi;
- c) donner toute l'information demandée par la Commission scolaire et s'engager à en fournir la preuve lorsque cette dernière le demande afin de décider de lui offrir un emploi;
- d) indiquer le type de contrat d'engagement pour lequel elle ou il désire postuler.

Chaque enseignante et enseignant engagé par la Commission scolaire

**5-1.29**

doit :

- a) fournir la preuve de ses qualifications et de son expérience;
- b) produire, par écrit, toute autre information ainsi que les certificats requis à la suite de sa demande d'emploi;
- c) se soumettre à une vérification de casier judiciaire conformément à la loi 106.

Ces exigences doivent normalement être remplies dans les soixante (60) jours suivant l'engagement.

**5-1.30**

Toute fausse déclaration faite intentionnellement pour obtenir frauduleusement un contrat d'engagement ou toute omission personnelle de se conformer aux dispositions des clauses 5-1.28 ou 5-1.29 lorsqu'il est possible de le faire constitue un motif d'annulation du contrat par la Commission scolaire.

**5-1.31**

L'enseignante ou l'enseignant doit aviser la Commission, par écrit, aussi rapidement que possible, de tout changement d'adresse.

**5-1.32**

Au moment de l'engagement sous contrat de l'enseignante ou de l'enseignant, la Commission scolaire lui fournit :

- a) une copie de son contrat d'engagement;
- b) un formulaire de demande d'adhésion au Syndicat, conformément à l'Annexe C;
- c) l'information nécessaire pour accéder en ligne à la convention collective.

**5-1.33**

La Commission scolaire remet à l'enseignante ou à l'enseignant une copie de sa lettre d'engagement dès qu'elle est rédigée ou au plus tard dans les cinquante (50) jours à compter de son premier jour de travail et en transmet une copie en même temps au Syndicat. Dans le cas d'un contrat obtenu conformément au deuxième paragraphe de la clause 5-1.08, le délai débute à partir du quarante et unième (41<sup>e</sup>) jour de travail.



**SECTION D – CONSÉQUENCE DU REFUS D'ACCEPTER UN POSTE D'ENSEIGNEMENT RÉGULIER (ATTRIBUÉ CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE i) DE LA CLAUSE 5-3.36**

**5-1.34** Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui refuse un poste d'enseignement régulier pour une année scolaire donnée, la Commission scolaire ne sera pas obligée de lui offrir aucun autre poste régulier pour cette même année scolaire.

**5-1.35** Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui s'absente, elle ou il doit être remplacé soit par une enseignante ou un enseignant en disponibilité, soit par une enseignante ou un enseignant affecté à temps plein ou à temps partiel à la suppléance. À défaut, la Commission scolaire doit faire appel :

-SOIT-

- a) à une suppléante ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste tenue par la Commission scolaire à cette fin;

-SOIT-

- b) dans le cas où aucune des personnes susmentionnées n'est disponible, aux autres enseignantes et enseignants de l'école selon le système de suppléance d'urgence suivant : la direction de l'école, après consultation avec le Conseil d'école, établit un système de suppléance d'urgence qui répartit équitablement les tâches de suppléance parmi tous les enseignants et les enseignantes de l'école afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école.

Sauf dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant affecté à temps partiel à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant est soustrait à l'obligation de suppléance d'urgence à partir du troisième jour consécutif d'absence de l'enseignante ou de l'enseignant.

**5-3.09.100 CRITÈRES ET PROCÉDURES EN CE QUI A TRAIT AUX MUTATIONS OBLIGATOIRES DUES À DES FERMETURES D'ÉCOLES OU À DES FERMETURES PARTIELLES D'ÉCOLES (ARRANGEMENT LOCAL)**

**5-3.09.101** Conformément aux dispositions de la clause 10-10.01, la Commission scolaire et le syndicat conviennent par les présentes que les paragraphes a) à d) de la clause 5-3.09 sont remplacés, à toutes fins que de droit, par les paragraphes a) à k) de la clause 5-3.09.

**5-3.09.102** Les dispositions suivantes s'appliquent dans les cas où des écoles sont destinées à être fermées ou partiellement fermées :

- a) Un « établissement d'accueil » dans le cas d'une fermeture d'école

est défini comme un établissement pour lequel un minimum de dix pour cent (10 %) de tous les effectifs de l'école fermant ses portes sont préinscrits.

- b) Les effectifs d'une école en voie de fermeture sont définis comme étant le nombre total d'élèves dans ladite école en date du 1<sup>er</sup> février, à l'exclusion de la classe finissante.
- c) Les élèves de l'école en voie de fermeture remplissent un formulaire de préinscription fourni par la Commission scolaire, avant le 15 février, afin de déterminer leurs préférences relatives à l'établissement d'accueil pour l'année suivante. L'application des étapes a) et f) sera déterminée en fonction de ce sondage. La direction de l'école donnera accès aux formulaires remplis au Conseil d'école.
- d) Les résultats de chaque sondage requis conformément à l'étape c) sont soumis au Syndicat dès qu'ils sont terminés.
- e) Un certain nombre d'enseignantes et d'enseignants, à déterminer conformément à l'étape f), auront le droit d'être considérés comme membres du personnel de l'établissement d'accueil aux fins de l'application des articles 5-3.00 et 5-21.00.
- f) Le nombre d'enseignantes et d'enseignants mentionné à l'étape e) sera, pour chaque établissement d'accueil, un pourcentage du nombre d'enseignantes et d'enseignants au 1<sup>er</sup> février dans l'école en voie de fermeture, compte tenu du ratio attribué à l'école concernée.
- g) Les enseignantes et les enseignants qui désirent être considérés pour faire partie du personnel d'un établissement d'accueil signaleront ce désir à la direction de l'école en voie de fermeture à l'aide d'un formulaire prévu à cet effet par la Commission scolaire.

La direction de l'école choisira alors les enseignantes et les enseignants à considérer à cet effet parmi le personnel enseignant de l'école en voie de fermeture en respectant l'ordre d'ancienneté.

Cette sélection doit être terminée au plus tard le 1<sup>er</sup> mars et une liste des enseignantes et des enseignants choisis à cet effet sera affichée par la direction de l'école dans la salle du personnel.

- h) Si le nombre d'enseignantes et d'enseignants signifiant leur désir d'être considérés pour faire partie du personnel d'un établissement d'accueil est inférieur au nombre d'enseignantes et d'enseignants résultant de l'application de l'étape f), ce nombre inférieur remplace le nombre prévu en application de l'étape f). Ces enseignantes et

ces enseignants seront considérés comme faisant partie du personnel de l'établissement d'accueil choisi.

- i) Les enseignantes et les enseignants qui ne peuvent être placés dans un établissement d'accueil, ou qui préfèrent une mutation à une autre école, sont déclarés excédentaires conformément aux procédures décrites à l'article 5-21.00.
- k) Les dispositions des étapes a) à i) s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux fins de la fermeture partielle d'une école.

**5-3.24.100 PRÉSENCE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS EN DISPONIBILITÉ (ARRANGEMENT LOCAL)**

**5-3.24.101** Conformément aux dispositions de la clause 10-10.01, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent par les présentes que la clause 5-3.24, paragraphe d), est remplacée, à toutes fins que de droit, par les clauses 5-3.24.102 et 5-3.24.103.

**5-3.24.102** Pour les premiers cent quatre-vingts (180) jours ouvrables de chaque année scolaire, l'enseignante ou l'enseignant en disponibilité doit être présent à temps plein.

**5-3.24.103** Nonobstant ce qui précède, l'enseignante ou l'enseignant en disponibilité visé à la clause 5-3.24 b) i) est tenu d'être présent à temps plein pour les premiers cent soixante-dix (170) jours ouvrables de l'année scolaire et l'enseignante ou l'enseignant en disponibilité visé à la clause 5-3.24 b) ii) est tenu d'être présent à temps plein pour les premiers cent soixante (160) jours ouvrables de l'année scolaire.

**5-5.05.100 PROMOTION (ARRANGEMENT LOCAL)**

**5-5.05.101** Conformément aux dispositions de la clause 10-10.01, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent par les présentes que les clauses 5-5.05.102 à 5-5.05.106 sont ajoutées.

**5-5.05.102** La Commission scolaire, après avoir consulté le Syndicat, établit les caractéristiques particulières ainsi que les critères d'admissibilité relatifs aux postes d'adjoint spécial, de responsable et de chef de groupe.

**5-5.05.103** Dans tous les cas où la Commission scolaire a l'intention de pourvoir un poste d'adjoint administratif ou de responsable d'école, elle procède de la façon suivante :

Au cours de l'année de travail de l'enseignante ou de l'enseignant, la Commission scolaire affiche dans les écoles qu'elle administre un avis contenant :

- a) une brève description des caractéristiques particulières de ce type de poste et des avantages qui s'y rattachent;
- b) une liste des critères d'admissibilité à ce type de poste;
- c) une invitation à présenter par écrit sa candidature pour ledit type de poste au cours d'une période de temps définie qui ne doit pas être inférieure à quinze (15) jours.

**5-5.05.104** Aux fins de l'application des articles 8-12.00 et 8-13.00 aux enseignantes et aux enseignants du secteur de la formation professionnelle, une enseignante ou un enseignant se verra affecté d'un maximum de cinquante pour cent (50 %) de sa charge de travail pour remplir des fonctions de coordination.

L'affectation concernant les fonctions de coordination au sein du secteur de la formation professionnelle de la CSEM sera affichée selon les exigences du service des ressources humaines et comprendra une description complète des fonctions de coordination à remplir.

**5-5.05.105** La Commission scolaire est tenue de respecter les critères établis à la clause 5-5.05.102.

**5-5.05.106** Le fait de ne pas demander une promotion ou de la refuser n'affecte d'aucune façon la possibilité pour l'enseignante ou l'enseignant concerné de présenter une nouvelle demande pour n'importe quelle promotion à une date ultérieure et d'être promu.

**5-6.00 DOSSIER PERSONNEL ET TOUTES QUESTIONS RELATIVES AUX MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES À L'EXCLUSION DU CONGÉDIEMENT ET DU NON-RENGAGEMENT**

**SECTION A – MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

**5-6.01** Une mesure disciplinaire prend la forme d'une lettre d'avertissement, de réprimande ou de suspension. Une suspension peut être avec ou sans traitement total. Une suspension ne peut pas durer plus de vingt (20) jours ouvrables, à moins d'une entente à l'effet contraire entre la Commission scolaire et le Syndicat.

Nonobstant ce qui précède, la Commission scolaire peut exceptionnellement appliquer une mutation obligatoire pour des raisons disciplinaires graves. La mutation n'est alors utilisée qu'à la discrétion du service des ressources humaines de la Commission scolaire. Avant d'appliquer cette mesure, le service des ressources humaines doit avoir conclu que la possibilité, pour l'enseignante ou l'enseignant, de travailler

dans un nouvel environnement est justifiée comme étant à la fois nécessaire et souhaitable. Dans ce cas, la mutation obligatoire peut être utilisée pour remplacer une autre mesure disciplinaire sérieuse.

**5-6.02** Toutes les mesures disciplinaires doivent émaner de la Commission scolaire ou de la direction de l'école, conformément à cet article.

**5-6.03** Normalement, une lettre de réprimande ne doit être émise que si elle a été précédée d'au moins un avertissement écrit par rapport au même sujet ou à un sujet semblable.

**5-6.04** Une lettre d'avertissement, de réprimande ou de suspension doit exposer les raisons de la mesure disciplinaire. Dans le cas d'une suspension, la durée de la suspension doit être indiquée.

**5-6.05** Toute enseignante ou tout enseignant qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire est convoqué à une réunion au cours de laquelle la mesure disciplinaire est émise. L'enseignante ou l'enseignant doit recevoir un avis écrit au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion précisant le sujet à discuter. Cet avis est aussi remis à la déléguée ou au délégué syndical.

Dans le cas d'une mutation obligatoire, l'enseignante ou l'enseignant doit être avisé par écrit des raisons de la mutation et de sa date d'entrée en vigueur.

**5-6.06** Toute enseignante ou tout enseignant convoqué pour des raisons disciplinaires a le droit d'être accompagné de la déléguée ou du délégué syndical ou de toute autre représentante ou tout autre représentant du Syndicat. La déléguée ou le délégué syndical est dispensé, au besoin, de ses tâches d'enseignement pour le temps requis pour la réunion avec la direction de l'école.

**5-6.07** La lettre d'avertissement, de réprimande, de suspension ou d'avis de mutation obligatoire est remise à l'enseignante ou à l'enseignant en question et une copie de cette lettre est transmise au Syndicat. À la seule fin de reconnaître qu'elle ou qu'il en connaît la teneur, la lettre doit être contresignée par l'enseignante ou l'enseignant.

Si l'enseignante ou l'enseignant ne signe pas la lettre, la déléguée ou le délégué syndical ou, en son absence, une autre personne doit signer pour reconnaître le fait qu'une lettre disciplinaire a été remise ou envoyée à l'enseignante ou à l'enseignant en question.

**5-6.08** Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant ne se présente pas à la réunion disciplinaire, la lettre contresignée est envoyée à l'enseignante ou à l'enseignant en question par poste recommandée ou certifiée, par télécopieur, livrée en mains propres ou par l'entremise d'un huissier.

## **SECTION B – DOSSIER PERSONNEL**

- 5-6.09** Seule une lettre disciplinaire contresignée conformément à la clause 5-6.07 peut être placée dans le dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 5-6.10** Dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception d'une lettre d'avertissement, de réprimande, de suspension ou d'avis de mutation obligatoire, l'enseignante ou l'enseignant peut formuler, par écrit, les commentaires qu'elle ou il estime pertinents par rapport à la mesure disciplinaire et faire placer ces commentaires dans son dossier personnel.
- 5-6.11** Chaque lettre d'avertissement placée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant devient nulle et non avenue cent (100) jours ouvrables après sa date d'émission, à moins qu'elle ne soit suivie d'une mesure disciplinaire pour le même sujet ou un sujet semblable au cours de cette période.
- 5-6.12** Chaque lettre de réprimande placée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant devient nulle et non avenue deux cents (200) jours ouvrables après sa date d'émission, à moins qu'elle ne soit suivie d'une mesure disciplinaire pour le même sujet ou un sujet semblable au cours de cette période.
- 5-6.13** Chaque lettre de suspension ou disciplinaire avisant l'enseignante ou l'enseignant d'une mutation obligatoire placée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant est retirée dudit dossier trois cents (300) jours ouvrables après le début de la suspension ou la date d'entrée en vigueur de la mutation<sup>1</sup>, à moins qu'elle ne soit suivie d'une mesure disciplinaire pour le même sujet ou un sujet semblable au cours de cette période.
- 5-6.14** Dans le cas d'une mesure disciplinaire subséquente à l'intérieur de la limite de temps prescrite aux clauses 5-6.11, 5-6.12, ou 5-6.13, la date d'expiration de la première mesure est automatiquement reportée à la date d'expiration de la deuxième mesure.
- 5-6.15** Aux fins des périodes prescrites aux clauses 5-6.11 à 5-6.13, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir travaillé à l'emploi de la Commission scolaire pour au moins la moitié de ces jours.
- Cependant, le solde des jours nécessaires pour compléter la période prescrite peut être constitué de jours ouvrables ou de congés. Un congé parental ou un congé occasionné par des circonstances hors du contrôle de l'enseignante ou de l'enseignant compte comme jours ouvrables.

---

<sup>i1</sup>. Soit le premier jour de travail dans la nouvelle école.

- 5-6.16** Une lettre disciplinaire qui est devenue nulle et non avenue est retournée à l'enseignante ou à l'enseignant. Les commentaires inscrits conformément à la clause 5-6.10 deviennent aussi nuls et non avenues et sont retournés à l'enseignante ou à l'enseignant en même temps que la lettre disciplinaire à laquelle se rapportent les commentaires.
- 5-6.17** Sur avis préalable d'au moins quarante-huit (48) heures et en tout temps durant les heures régulières de bureau de la Commission scolaire, l'enseignante ou l'enseignant, accompagné ou non par une représentante syndicale ou un représentant syndical, peut consulter son dossier personnel à condition de fournir des preuves de son identité, si nécessaire.
- Sous réserve des mêmes conditions, une représentante ou un représentant syndical, avec l'autorisation écrite de l'enseignante ou de l'enseignant, peut consulter le dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 5-6.18** La seule preuve qui peut être retenue contre une enseignante ou un enseignant au cours d'un arbitrage est celle qui se trouve dans le dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant, conformément à cet article.
- 5-6.19** Conformément à l'article 9-2.00, le Syndicat peut contester les raisons et la procédure d'une mesure disciplinaire visée à la clause 5-6.01.
- 5-7.00** **CONGÉDIEMENT**
- 5-7.01** Les clauses 5-7.01 à 5-7.08 ne s'appliquent qu'aux enseignantes et aux enseignants réguliers.
- La Commission scolaire ne peut mettre fin au contrat d'une enseignante ou d'un enseignant que pour les raisons suivantes : incapacité, négligence dans l'accomplissement de ses tâches, insubordination, inconduite ou immoralité.
- 5-7.02** La Commission scolaire ou la direction de l'école peuvent relever temporairement l'enseignante ou l'enseignant de ses fonctions avec ou sans traitement total.
- 5-7.03** L'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être informés par le biais d'un avis écrit, envoyé par poste recommandée ou certifiée, télécopieur, livré en mains propres ou par huissier, indiquant :
- a) l'intention de la Commission scolaire de mettre fin à l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant;
  - b) la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant sera relevé de ses

fonctions;

- c) les faits de base, à titre d'information, et les raisons appuyant l'intention de congédier l'enseignante ou l'enseignant, sans préjudice. Aucune objection ne peut être basée sur l'insuffisance des faits fournis.

**5-7.04** Dès l'instant où le Syndicat est avisé, il peut faire les enquêtes et les observations qu'il estime nécessaires.

**5-7.05** Le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant ne peut être terminé qu'entre le quinzième (15<sup>e</sup>) et le trente-cinquième (35<sup>e</sup>) jour à compter de la date où l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que la Commission scolaire et le Syndicat ne conviennent par écrit d'une prolongation de cette limite de temps.

**5-7.06** Au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion, le Syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de mettre fin ou de ne pas mettre fin à l'engagement est prise. Le Syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et être présents lors du vote à la réunion tenue publiquement. Le Syndicat et la Commission scolaire déterminent les modalités de l'intervention.

**5-7.07** Dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la décision de la Commission scolaire, cette dernière doit envoyer un avis à l'enseignante ou à l'enseignant et au Syndicat par poste recommandée ou certifiée, par télécopieur ou livré en mains propres ou par huissier de sa décision de mettre fin ou non au contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant et, selon le cas, de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant doit reprendre ses fonctions.

**5-7.08** Si la Commission scolaire ne met pas fin au contrat d'engagement dans les délais prescrits, l'enseignante ou l'enseignant recouvre tous ses droits, y compris le traitement total, comme si elle ou il n'avait jamais été relevé de ses fonctions.

**5-7.09** Dans le cas où des procédures pénales sont entreprises contre l'enseignante ou l'enseignant et où la Commission scolaire considère que la nature de l'accusation lui cause un préjudice grave en tant qu'employeur, elle peut relever l'enseignante ou l'enseignant de ses fonctions sans traitement total jusqu'à la conclusion de son procès. Le délai prescrit à la clause 5-7.05 débute à la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant avise la Commission scolaire qu'elle ou il a reçu un jugement; cet avis doit être donné dans les vingt (20) jours de la date à laquelle le jugement a été émis.

**5-7.10** La Commission scolaire convient de ne pas invoquer l'absence de qualifications légales pour mettre fin au contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant engagé comme tel(le).



**5-7.11** Si le Syndicat désire déposer un grief, il doit le faire conformément à l'article 9-2.00.

**5-7.12** L'arbitre qui est saisi du grief doit décider si la procédure prescrite pour le congédiement a été appliquée et si les raisons données par la Commission scolaire à l'appui d'un tel congédiement constituent l'une des raisons de congédiement énoncées à la clause 5-7.01.

L'arbitre peut modifier ou annuler la décision de la Commission scolaire, si la procédure prescrite n'a pas été observée ou si les raisons du congédiement ne sont pas justifiées ou ne constituent pas une cause suffisante de congédiement et il peut ordonner que l'enseignante ou l'enseignant en question soit réintégré dans ses fonctions et peut déterminer, au besoin, le montant de la compensation à laquelle elle ou il a droit.

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

**5-8.01** Cet article ne s'applique qu'aux enseignantes et enseignants réguliers.

**5-8.02** La Commission scolaire peut décider de ne pas rengager une enseignante ou un enseignant pour une des raisons suivantes seulement : incapacité, négligence dans l'accomplissement de ses fonctions, insubordination, inconduite, immoralité ou surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.

**5-8.03** Le Syndicat doit être avisé, au plus tard le 15 mai de chaque année, au moyen d'une liste à cet effet, envoyée par poste recommandée ou certifiée, par télécopieur, remise en mains propres ou par huissier, de l'intention de la Commission scolaire de ne pas renouveler l'engagement d'un ou de plusieurs enseignantes ou enseignants. La Commission scolaire doit aussi envoyer cet avis à l'enseignante ou à l'enseignant concerné. Cependant, cette clause ne s'applique pas au non-rengagement pour cause de surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.

**5-8.04** Dès que le Syndicat reçoit la liste, il peut faire les enquêtes et les observations qu'il juge nécessaires.

**5-8.05** Au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion, le Syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision relative au non-rengagement sera prise.

Le Syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et être présents pour le vote qui a lieu lors de la réunion tenue publiquement. La Commission scolaire et le Syndicat peuvent déterminer les modalités de l'intervention.

**5-8.06** La Commission scolaire doit, avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire en cours, envoyer un avis écrit par poste recommandée ou certifiée, par télécopieur, en mains propres ou par huissier à l'enseignante ou l'enseignant concerné et au Syndicat, signifiant son intention de ne pas renouveler l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année scolaire suivante. L'avis doit donner la raison ou les raisons justifiant la décision de la Commission scolaire.

Une décision concernant un non-renouvellement ne peut être prise que lors d'une réunion du Conseil des commissaires ou du comité exécutif de la Commission scolaire.

**5-8.07** Le Syndicat peut, s'il estime que la procédure prévue dans cet article n'a pas été observée, soumettre un grief à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00.

**5-8.08** Le Syndicat peut, s'il conteste les raisons données par la Commission, soumettre un grief à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00, mais seulement si l'enseignante ou l'enseignant a été à l'emploi d'une Commission scolaire, d'une école administrée par un ministère du gouvernement ou d'un autre établissement d'enseignement désigné par le Ministre, où elle ou il a occupé, auprès du même employeur, une fonction pédagogique ou éducative<sup>2</sup> pour deux (2) périodes de cent soixante (160) jours ouvrables ou plus ou, s'il y a eu un changement d'employeur, trois (3) périodes de cent soixante (160) jours ouvrables. Chaque période s'applique à une année distincte d'engagement incluse dans une période continue n'excédant pas cinq (5) ans.

**5-8.09** L'arbitre qui est saisi du grief décide si la procédure prescrite pour le non-renouvellement a été observée et, le cas échéant, si le motif ou les motifs invoqués par la Commission scolaire à l'appui du non-renouvellement constituent un des motifs de non-renouvellement mentionnés à la clause 5-8.02.

L'arbitre peut annuler la décision de la Commission scolaire si la procédure prescrite n'a pas été observée ou si le motif ou les motifs de non-renouvellement ne sont pas légitimes ou ne constituent pas une cause suffisante de non-renouvellement, il peut ordonner que l'enseignante ou l'enseignant en question soit réintégré dans ses fonctions et peut déterminer au besoin le montant de la compensation à laquelle elle ou il a droit.

**5-8.10** Le manque de qualifications légales ne peut pas être invoqué contre une

---

2. Voir l'Annexe XI de l'Entente provinciale.

enseignante ou un enseignant qui a satisfait, dans les délais prescrits, aux conditions fixées pour obtenir les qualifications légales, mais qui n'a pas produit les documents requis à cause d'un délai administratif qui ne peut pas lui être attribué.

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

### **SECTION A – DÉMISSION**

**5-9.01** Une enseignante ou un enseignant est lié en vertu de son contrat d'engagement pour la durée de temps spécifiée dans ledit contrat. Cependant, une enseignante ou un enseignant peut démissionner sans pénalité du service de la Commission scolaire en lui donnant un préavis de quinze (15) jours ouvrables.

L'enseignante ou l'enseignant peut démissionner avant l'expiration de la limite de temps à condition que la Commission scolaire engage une remplaçante ou un remplaçant.

Dans le cas d'une démission soumise entre le 15 juin et le premier jour ouvrable de l'année scolaire, la limite de temps est de quinze (15) jours.

### **SECTION B – BRIS DE CONTRAT**

**5-9.02** Lorsqu'une enseignante ou un enseignant ne se présente pas à la direction de l'école ou n'assume pas les fonctions auxquelles elle ou il a été affecté et ne donne pas de motifs valables pour son absence dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent le début de l'absence, l'absence et le fait de ne pas donner de motifs valables constituent un bris de contrat, rétroactif à la date du début de l'absence. Il n'y a pas de bris de contrat si l'enseignante ou l'enseignant ne donne pas de motifs valables dans les délais prescrits à cause d'incapacité mentale ou physique ou de circonstances hors de son contrôle, mais il incombe à l'enseignante ou à l'enseignant d'en fournir la preuve.

**5-9.03** Une enseignante ou un enseignant qui est en congé sans traitement se terminant à la fin de l'année scolaire et qui néglige d'envoyer un avis de son intention de démissionner dans les délais prescrits à la clause 5-9.01 est considéré comme retournant au travail. Cependant, l'enseignante ou l'enseignant qui ne reprend pas ses fonctions au premier jour ouvrable de l'année scolaire au cours de laquelle elle ou il doit retourner au travail est en bris de contrat à compter du deuxième jour (2<sup>e</sup>) ouvrable de cette même année.

**5-9.04** Le fait qu'une enseignante ou un enseignant utilise son congé sans traitement pour des fins autres que celles pour lesquelles elle ou il l'a obtenu peut constituer un bris de contrat à compter du début du congé,

à moins d'une entente entre l'enseignante ou l'enseignant et la Commission scolaire.

**5-9.05** Si une enseignante ou un enseignant néglige de signifier, conformément à la clause 5-7.09, qu'un jugement a été rendu dans son dossier dans les délais prescrits par cette clause constitue un bris de contrat de la part de l'enseignante ou de l'enseignant, à compter de la date à laquelle elle ou il a été relevé de ses fonctions.

**5-9.06** Dans le cas d'un bris de contrat au sens des clauses 5-9.02, 5-9.03, 5-9.04 ou 5-9.05, le contrat ne prend pas fin automatiquement. Un tel bris de contrat constitue un motif de congédiement et a pour effet de permettre à la Commission scolaire de mettre fin au contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant conformément à la procédure prescrite aux clauses 5-7.03, 5-7.04 et 5-7.06.

**5-9.07** Cette fin de contrat est rétroactive à la date spécifiée aux clauses 5-9.02 à 5-9.05.

**5-9.08** Un tel bris de contrat ne peut pas avoir pour effet l'annulation du paiement à l'enseignante ou à l'enseignant de tout montant dû en vertu de la convention collective.

## **5-11.00 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ABSENCES**

**5-11.01** Une enseignante ou un enseignant qui est incapable de se présenter au travail doit donner un avis préalable de son absence à la Commission scolaire, soit par le biais du mécanisme de messagerie fourni ou conformément à la politique existante de l'école ou du centre.

**5-11.02** Une enseignante ou un enseignant qui reprend ses fonctions avise la direction de l'école conformément aux instructions émises par cette dernière en ce qui a trait à la politique à observer dans cette école ou ce centre.

**5-11.03** Une enseignante ou un enseignant qui a été absent doit, à son retour au travail, remettre à la direction de l'école un formulaire d'absence signé fourni par la Commission scolaire, indiquant la durée et la raison de son absence.

**5-11.04** L'exigence relative au fait qu'une enseignante ou un enseignant doit se présenter ou demeurer à l'école n'est levée que si l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique :

- a) fermeture de l'école ou du centre aux élèves par la Commission scolaire à cause d'intempéries ou pour des raisons qui rendent le bâtiment impropre à un usage normal. Il incombe à l'enseignante ou à l'enseignant de s'assurer du fait que l'école a été déclarée

fermée par la Commission scolaire;

- b) fermeture de l'école ou du centre aux élèves par la direction de l'école ou du centre à cause d'intempéries ou pour des raisons qui rendent le bâtiment impropre à un usage normal alors que les élèves sont présents à l'école. Dans ce cas, les enseignantes et les enseignants devront demeurer à leur poste jusqu'à ce que le départ des élèves ait été complété à la satisfaction de la direction de l'école.

**5-11.05** Lorsqu'une école ou un centre est fermé pour l'une ou l'autre des raisons susmentionnées, l'enseignante ou l'enseignant qui doit normalement travailler dans cette école ou ce centre est rémunéré comme si elle ou il était au travail. Si une enseignante ou un enseignant à leçon, une enseignante ou un enseignant rémunéré à l'heure ou une suppléante ou un suppléant occasionnel arrive à l'école ou au centre, mais n'a pas de contact avec les élèves, elle ou il reçoit une indemnité de nuisance équivalente à une heure de salaire.

**5-11.06** Si l'un ou l'autre des enseignants ou enseignantes susmentionnés a commencé à enseigner, elle ou il touche la totalité de son traitement pour cette journée. Les enseignantes et les enseignants en voie d'accumuler vingt (20) jours ou qui ont accumulé vingt (20) jours sont considérés comme suppléantes et suppléants à long terme et, par conséquent, reçoivent la totalité de leur traitement.

## **5-12.00 RESPONSABILITÉ CIVILE**

**5-12.01** Cet article s'applique aussi aux enseignantes et aux enseignants occasionnels, à la leçon et rémunérés à l'heure.

**5-12.02** La Commission scolaire s'engage à assumer la défense de toute enseignante ou tout enseignant dont la responsabilité civile est mise en cause au cours de l'accomplissement de ses fonctions durant la journée de travail ou en dehors de la journée de travail lorsque l'enseignante ou l'enseignant entreprend des activités spécifiquement autorisées par la direction de l'école. La Commission scolaire convient de n'instituer aucune réclamation envers l'enseignante ou l'enseignant à cet égard, à moins qu'elle ou il n'ait été reconnu coupable de faute grave ou de grossière négligence par un tribunal.

**5-12.03** Dès que la responsabilité légale de la Commission scolaire a été établie par un tribunal, la Commission scolaire indemnise chaque enseignante ou enseignant pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction d'effets personnels qui, par leur nature, sont normalement utilisés ou amenés à l'école, à moins que l'enseignante ou l'enseignant n'ait fait preuve de grossière négligence établie par un tribunal. Cependant, dans le cas de vol à la suite d'un cambriolage ou de destruction due à

des forces majeures, telles qu'un incendie, la Commission scolaire indemnise l'enseignante ou l'enseignant même si sa responsabilité légale n'a pas été établie. Lorsqu'une perte, une destruction ou un vol de ce genre est déjà couvert par l'assurance détenue par l'enseignante ou l'enseignant, la compensation payée est égale à la perte effectivement encourue par l'enseignante ou l'enseignant.

**5-14.02.100 CONGÉS SPÉCIAUX (ARRANGEMENT LOCAL)**

**5-14.02.101** Conformément aux dispositions de la clause 10-11.01 de l'Entente, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent, par les présentes, que la clause 5-14.02 de l'Entente, qui traite de la répartition des huit (8) journées de congés spéciaux, soit remplacée à toutes fins que de droit par les clauses 5-14.02.102 et 5-14.02.103.

**5-14.02.102** Aux fins de cet article, les mots « enfant » ou « enfants » seront considérés comme incluant « beau-fils, belle-fille » et « beaux-fils, belles-filles ».

- 5-14.02.103**
- a) Un congé spécial est accordé à une enseignante ou à un enseignant pour les occasions suivantes et pour le temps indiqué à chaque section :
    - i) En cas de décès dans la famille immédiate : un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, à partir de la date du décès. L'enseignante ou l'enseignant peut garder l'une de ces journées pour les funérailles ou l'enterrement. Le terme « famille immédiate », tel qu'utilisé ici, signifie parents, beaux-parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, enfants, beaux-fils, belles-filles, conjoint ou conjointe et grands-parents ou petits-enfants; il comprend aussi toute personne qui réside au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant au moment du décès.
    - ii) En cas de décès dans la famille élargie : un (1) jour ouvrable. Le terme « famille élargie », tel qu'il est utilisé ici, signifie tantes, oncles, nièces, neveux
    - iii) Le baptême de son enfant ou de son petit-fils ou sa petite-fille ou la cérémonie de circoncision de son fils ou de son petit-fils : le jour de l'événement.
    - iv) Le mariage ou l'union civile du père, de la mère, du frère, de la sœur, de l'enfant, du petit-fils ou de la petite-fille de l'enseignante ou de l'enseignant : un (1) jour ouvrable.
    - v) La remise du diplôme universitaire de l'enseignante ou de l'enseignant, de sa conjointe ou de son conjoint et de ses enfants : le jour de la cérémonie, un maximum d'une (1) journée

par an.

- vi) Le mariage ou l'union civile de l'enseignante ou de l'enseignant : un maximum de sept (7) jours consécutifs, ouvrables ou non, incluant le jour du mariage ou de l'union civile. Dans ce cas, l'absence ne doit pas précéder immédiatement ou prolonger la période des vacances d'été.
  - vii) Un maximum annuel de deux (2) jours ouvrables pour couvrir tout évènement considéré comme circonstance inévitable (désastre, incendie, inondation, tempête de neige, etc.) qui oblige l'enseignante ou l'enseignant à être absent de son travail.
  - viii) La prise d'habit, l'ordination, les vœux perpétuels de l'enfant, du frère ou de la sœur de l'enseignante ou de l'enseignant : le jour de l'évènement.
  - ix) Changement de résidence : un (1) jour ouvrable
  - x) Un maximum annuel de deux (2) jours pour la maladie grave du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, d'un parent ou d'une personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant à condition qu'elle ou qu'il en fournisse la preuve à la Commission scolaire sous forme de certificat médical.
- b)
- i) Un maximum annuel de trois (3) jours pour les raisons suivantes :
    - pour observer les fêtes religieuses;
    - pour des rendez-vous chez le médecin ou le dentiste qui ne peuvent être tenus en dehors des heures de travail;
    - pour des affaires personnelles qui ne peuvent être traitées en dehors des heures de cours; ce congé ne peut être accordé qu'à la discrétion de la direction de l'école; il est entendu qu'un congé pour affaires personnelles ne sera pas normalement accordé pour la première journée de l'année de travail.
  - ii) Un (1) jour additionnel est accordé pour les raisons susmentionnées pour l'année scolaire 2017-2018. La Commission scolaire décidera annuellement de l'octroi de ce jour additionnel pour les années subséquentes de l'Entente.

iii) Un maximum annuel d'un (1) jour pour des affaires personnelles qui ne peuvent être traitées en dehors des heures de cours, sans que la Commission scolaire n'encoure aucune dépense; ne peut être accordé qu'à la discrétion de la direction de l'école; il est entendu qu'un congé pour affaires personnelles ne sera pas normalement accordé pour la première journée de l'année de travail.

c) Un congé pour toute occasion énumérée aux paragraphes (a) et (b) de la clause 5-14.02.103 peut être prolongé d'un (1) jour pour affaires personnelles, fêtes religieuses, ou rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, à la discrétion de la direction de l'école en consultation avec le service des ressources humaines de la Commission scolaire.

**5-15.00 NATURE, DURÉE ET MODALITÉS DU CONGÉ SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS, À L'EXCLUSION DES CONGÉS PRÉVUS CONFORMÉMENT AUX PRÉROGATIVES SYNDICALES ET AUX DROITS PARENTAUX DE MÊME QUE CEUX PRÉVUS POUR CHARGE PUBLIQUE**

**5-15.01** Chaque enseignante régulière et enseignant régulier qui a complété une (1) année de service auprès de la Commission scolaire peut bénéficier des dispositions de cet article.

**5-15.02** La Commission scolaire accorde à l'enseignante ou à l'enseignant, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas normalement une (1) année contractuelle pour les raisons suivantes :

- a) à la suite du décès du conjoint ou de la conjointe de l'enseignante ou de l'enseignant, d'un enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant au moment du décès;
- b) en cas de maladie prolongée après l'épuisement de tous les avantages prévus à l'article 5-10.00 de l'Entente;
- c) en cas de circonstances familiales pénibles, telles qu'une maladie grave du conjoint ou de la conjointe, de l'enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant;
- d) pour des études à temps plein.

Les enseignantes et les enseignants à qui des congés ont été accordés



conformément aux paragraphes (a) et (c) de la présente clause, se voient garantir leur affectation antérieure à condition qu'elles ou qu'ils se conforment aux exigences d'avis de la clause 5-15.10 et que le congé soit pour une période inférieure à quatre-vingt-dix (90) jours.

Tous les autres enseignants et enseignantes à qui un congé a été accordé conformément à la présente clause sont réintégrés dès leur retour au travail, sous réserve des dispositions des articles 5-3.00 et 5-21.00 de l'Entente.

**5-15.03** La Commission scolaire peut accorder à une enseignante ou à un enseignant, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas normalement une (1) année contractuelle pour les raisons suivantes :

- a) afin de travailler dans un domaine lié à sa mission d'enseignement;
- b) pour toute autre raison jugée valable par la Commission scolaire.

Tous les enseignants et les enseignantes à qui un congé est accordé conformément à la présente clause sont réintégrés à leur retour au travail sous réserve des dispositions des articles 5-3.00 et 5-21.00 de l'Entente.

**5-15.04** La Commission scolaire peut accorder à une enseignante ou à un enseignant, sur demande écrite, un congé partiel sans traitement pour une période n'excédant pas normalement une (1) année contractuelle.

**5-15.05** La Commission scolaire doit répondre par écrit à toute demande de congé dans les trente-cinq (35) jours qui suivent la réception de la demande de l'enseignante ou de l'enseignant relative à ce congé.

Nonobstant ce qui précède, en ce qui concerne les demandes de congé pour l'année scolaire suivante, la période de trente-cinq (35) jours commence le 1<sup>er</sup> mars.

**5-15.06** Les congés autorisés peuvent être renouvelés par la Commission scolaire si l'enseignante ou l'enseignant en fait la demande avant le 1<sup>er</sup> mars.

**5-15.07**

- a) Les enseignantes et les enseignants en congé aux fins d'études continuent d'accumuler des années d'expérience.
- b) Les enseignantes et les enseignants en congé en vertu du présent article pour toute autre raison que celle stipulée au paragraphe (a) ci-dessus continuent d'accumuler des années d'expérience, conformément à l'article 6-2.00 de l'Entente.

- 5-15.08** L'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement a le droit d'être considéré pour une promotion, conformément à la politique de la Commission scolaire.
- 5-15.09** L'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement peut, à la suite d'une demande de la Commission scolaire, continuer de participer aux régimes d'assurance-vie, d'assurance-maladie, d'assurance-invalidité à long terme et d'assurance soins dentaires à condition qu'elle ou il verse à l'avance les primes dues, y compris la contribution de la Commission scolaire, le cas échéant, pour la durée de son congé.
- 5-15.10** L'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement pour une période inférieure à un (1) an et de durée indéfinie, doit donner au moins dix (10) jours de préavis de son intention de retourner au travail
- 5-15.11** L'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement pour une période d'un (1) an qui désire retourner au service de la Commission scolaire pour l'année scolaire suivante doit aviser la Commission scolaire par écrit avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année en cours. La Commission scolaire doit mettre ces enseignantes et ces enseignants au courant de cette obligation entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 1<sup>er</sup> février.
- 5-15.12** Si, par suite d'une entente approuvée par le Ministre entre une enseignante ou un enseignant, la Commission scolaire, le gouvernement du Canada, le gouvernement d'une autre province ou le gouvernement du Québec, une enseignante ou un enseignant à l'emploi de la Commission scolaire accepte d'enseigner en dehors du Québec, elle ou il a droit à tous les avantages accordés à une enseignante ou à un enseignant en congé sans traitement, mais, dans ce cas, elle ou il demeure membre du Syndicat et astreint aux retenues des cotisations syndicales. À la demande du Ministre, la Commission scolaire peut accorder un congé sans traitement à chacun de ces enseignants ou enseignantes.
- L'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement doit rembourser à la Commission scolaire tout paiement en trop de rémunération qu'elle ou il a reçu durant son congé sans traitement. Le remboursement doit être effectué dans les deux (2) périodes de paie suivant la réception d'un avis de la Commission scolaire concernant le paiement en trop.
- 5-15.13** La Commission scolaire se réserve le droit d'annuler l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant qui utilise son congé sans traitement pour des fins autres que celles pour lesquelles elle ou il l'a obtenu. Dans ces cas, les dispositions de l'article 5-9.00 de l'Entente s'appliquent.
- 5-15.14** La Commission scolaire ne peut pas refuser un congé à temps plein

sans traitement, soit pour toute l'année scolaire, soit pour terminer l'année scolaire, à condition que le congé débute le ou avant le 15 octobre, si l'autorisation d'un tel congé permet à la Commission scolaire d'affecter l'enseignante ou l'enseignant visé au paragraphe (a) de la clause 5-3.36 ou de rappeler une enseignante ou un enseignant mis en disponibilité.

**5-16.00 CONGÉS POUR AFFAIRES RELIÉES À L'ÉDUCATION**

**5-16.01** L'enseignante ou l'enseignant invité à donner des conférences sur des questions pédagogiques ou à prendre part à des activités (séminaires, comités pédagogiques, congrès, symposiums, sessions d'étude pédagogique) traitant de l'éducation peut, après avoir obtenu au préalable l'approbation de la Commission scolaire, bénéficier d'un congé sans perte de traitement, avec les droits et les avantages dont l'enseignante ou l'enseignant aurait bénéficié conformément à la présente convention collective si elle ou il avait été au service de la Commission scolaire.

**5-16.02** Les clauses 5-16.03 à 5-16.05 s'appliquent à l'enseignante ou à l'enseignant invité à participer à un programme d'échange avec d'autres commissions scolaires du Québec, de provinces canadiennes ou de pays étrangers, dans le cadre d'une entente conclue entre la Commission scolaire, le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec et une autre commission scolaire, un gouvernement étranger ou un autre gouvernement provincial.

**5-16.03** L'enseignante ou l'enseignant invité à participer à un programme d'échange décrit à la clause 5-16.02 doit, pour la durée de l'échange, obtenir un congé sans perte de traitement, avec les droits et les avantages, à l'exclusion du chapitre 8-0.00, dont l'enseignante ou l'enseignant aurait bénéficié conformément à la présente convention collective si elle ou il était effectivement au service de la Commission.

**5-16.04** Les dispositions de la clause 5-16.03 s'appliquent aux réunions de préparation et d'évaluation requises pour le programme d'échange.

**5-16.05** Dès son retour au travail, l'enseignante ou l'enseignant est affecté à des fonctions conformément aux dispositions de la présente convention collective.

**5-18.00 CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU UNE CAISSE POPULAIRE**

**5-18.01** Le Syndicat avise la Commission scolaire de son choix d'une seule caisse d'épargne ou caisse populaire pour ses membres. Elle transmet à la Commission scolaire un formulaire normalisé d'autorisation de retenues.

- 5-18.02** La Commission scolaire collabore à faciliter cette opération.
- 5-18.03** Trente (30) jours après que la caisse d'épargne ou la caisse populaire a envoyé les autorisations à la Commission scolaire, cette dernière retient de chaque versement de traitement de l'enseignante ou de l'enseignant qui a signé une autorisation à cette fin le montant qu'elle ou il a indiqué comme retenue pour dépôt à la caisse d'épargne ou à la caisse populaire.
- 5-18.04** Trente (30) jours après qu'une enseignante ou un enseignant a envoyé un avis écrit à cet effet, la Commission scolaire cesse de retenir la contribution de l'enseignante ou de l'enseignant à la caisse d'épargne ou à la caisse populaire.
- 5-18.05** Les montants ainsi retenus à la source sont transmis à la caisse d'épargne ou à la caisse populaire dans les huit (8) jours qui suivent leur retenue.
- 5-18.06** La liste des changements à apporter aux retenues n'est émise qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre et entre le premier et le dernier jour du mois de février de chaque année.
- 5-21.00** **AFFECTATION ET MUTATION**
- SECTION B – PROCÉDURES D'AFFECTATION ET DE MUTATION  
SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À  
L'ÉCHELLE NATIONALE**
- 5-21.10** Chaque année, le Conseil d'école et la direction de l'école se réunissent en décembre afin de commencer à planifier le programme éducatif particulier pour l'année scolaire suivante, conformément à la clause 4-2.09 a), b) et c).
- 5-21.11** À cette fin, la direction de l'école au niveau secondaire fournit au Conseil d'école un résumé des données concernant les choix de cours des élèves lorsqu'elles sont disponibles.

Avant le 1<sup>er</sup> mars, les enseignantes et les enseignants réguliers permanents peuvent demander une mutation volontaire à des postes à cent pour cent (100 %) dans d'autres écoles; ces postes doivent être dans la même catégorie que leur catégorie d'affectation en cours. Le service des ressources humaines étudie les demandes et les transmet ensuite à la direction des écoles concernées. Les demandes de mutation volontaire approuvées sont conditionnelles jusqu'au 30 avril, soit jusqu'à la fin du processus d'affectation des enseignantes et des enseignants déclarés excédentaires. Les enseignantes et les enseignants touchés par le processus de déclaration du personnel

excédentaire ne sont pas admissibles à une mutation volontaire en vertu de la présente clause.

**5-21.12**

- a) Avant le 1<sup>er</sup> mars, les enseignantes et les enseignants de chaque école indiquent, par écrit, à la direction de l'école leurs préférences d'affectation pour la prochaine année scolaire.
- b) Cette déclaration de préférence d'affectation est prise en considération lorsque des affectations provisoires d'enseignantes et d'enseignants au sein de l'école sont faites par la direction de l'école pour l'année scolaire suivante. Dans les écoles primaires, ceci signifie en général que la plupart des enseignantes et des enseignants demeurent à leurs niveaux existants d'année en année. Dans les écoles secondaires, ceci signifie en général que la plupart des enseignantes et des enseignants demeurent dans leur catégorie d'année en année.
- c) Avant d'être déclarés excédentaires, les enseignantes et les enseignants des écoles primaires sont avisés de leur(s) niveau(x) ou de leur(s) spécialité(s) qui ont été provisoirement déterminés par la direction de l'école pour l'année scolaire suivante. Avant le 15 juin, les enseignantes et les enseignants des écoles secondaires sont avisés de leurs matières qui ont été provisoirement déterminées par la direction de l'école pour l'année scolaire suivante.
- d) Les enseignantes et les enseignants réguliers de la formation professionnelle indiquent par écrit sur le formulaire de déclaration de préférence l'horaire qu'ils préfèrent (jour ou soir).

La direction du centre prend leur préférence en considération lorsqu'elle établit leur charge de travail.

**5-21.13**

Aux fins d'application de cet article, lorsque deux ou plus de deux enseignantes et enseignants sont à égalité d'ancienneté, l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus d'expérience est considéré comme ayant le plus d'ancienneté et, pour ceux qui ont une expérience égale, l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus de scolarité est considéré comme ayant le plus d'ancienneté.

**5-21.14**

S'il y a un excédent de personnel dans toute catégorie au sein de l'école, la direction de l'école affiche une liste de ces catégories.

Dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'affichage de la liste de ces catégories, toute enseignante régulière et tout enseignant régulier au sein de l'école qui est classé dans la même catégorie dans laquelle une enseignante ou un enseignant a été déclaré excédentaire peut, en vertu de l'application de la clause 5-3.13, remplacer l'enseignante ou

l'enseignant excédentaire. S'il y a plus d'une enseignante ou d'un enseignant se proposant pour un tel remplacement, l'enseignante ou l'enseignant est choisi par ordre d'ancienneté. L'enseignante régulière ou l'enseignant régulier ayant ainsi remplacé une enseignante ou un enseignant en vertu de la présente clause est considéré comme ayant été déclaré excédentaire et se voit conférer tous les droits et obligations d'une enseignante ou d'un enseignant excédentaire, y compris celui de remplir un formulaire conformément à la clause 5-21.19 dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'affichage de la liste.

- 5-21.15** Si, à la suite de l'application des procédures précédentes, il y a un besoin de personnel dans l'une ou l'autre des catégories d'enseignantes et d'enseignants de l'école, la direction de l'école tente de combler ces besoins en choisissant parmi les enseignantes et les enseignants de l'école, qu'elles ou ils soient ou non excédentaires. En observant cette procédure, la direction de l'école tient compte des critères d'affectation décrits aux clauses 5-21.04 et 5-21.05 et comble ces besoins en respectant l'ordre d'ancienneté.
- 5-21.16** Pour chaque enseignante ou enseignant itinérant affecté à une école donnée, la direction de cette école détermine si l'affectation totale de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année scolaire suivante à la combinaison d'écoles auxquelles elle ou il a été affecté au cours de l'année scolaire en cours est au moins égale à une affectation à temps plein. Si l'affectation totale prévue est au moins égale à une affectation à temps plein, la direction de cette école réduit le nombre d'enseignantes et d'enseignants excédentaires dans la catégorie donnée, tel que prévu à la clause 5-3.13 pour tenir compte de cette affectation à temps plein.
- 5-21.17** Avant le 30 avril de chaque année, la direction de l'école avise, par écrit, les enseignantes et les enseignants qui demeurent excédentaires à la suite de l'application des clauses 5-21.13 à 5-21.16 et qui sont par conséquent sujets à une mutation. Une liste des enseignantes et enseignants excédentaires ainsi avisés est remise au Syndicat.
- 5-21.18** Avant le 30 avril de chaque année, la Commission scolaire affiche dans chacune de ses écoles une liste des besoins provisoires en personnel qui restent à combler pour l'année scolaire suivante, en donnant les renseignements pertinents.
- 5-21.19** a) Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'affichage de la liste provisoire des besoins en personnel, les enseignantes et les enseignants excédentaires doivent exprimer par écrit à la direction de l'école leurs préférences par rapport aux besoins affichés par la Commission scolaire conformément à la clause 5-21.18.

Ces enseignantes et enseignants peuvent exprimer par écrit à la direction de l'école leurs préférences pour d'autres écoles ou d'autres zones géographiques qui ne sont pas couvertes dans le cadre des besoins affichés par la Commission scolaire conformément à la clause 5-21.18.

Ces enseignantes et enseignants peuvent indiquer leur désir de retourner à leur école actuelle si un poste se libère après que le processus d'affectation et de mutation a été complété. La Commission scolaire accorde le droit de retour à toute enseignante et tout enseignant excédentaire qui en a exprimé le désir, à condition que le poste soit vacant avant le premier jour d'école pour les élèves.

- b) Les enseignantes et les enseignants qui ont été identifiés conformément à la clause 5-3.11 de l'Entente et qui n'ont pas été déclarés excédentaires conformément à la clause 5-21.17 de l'Entente peuvent aussi exprimer par écrit à la direction de l'école leurs préférences par rapport aux besoins affichés par la Commission scolaire conformément à la clause 5-21.18.

**5-21.20**

- a) À la suite de l'application de la clause 5-21.19, la Commission scolaire doit, en respectant l'ordre d'ancienneté et en se basant sur les préférences de l'enseignante ou de l'enseignant, muter les enseignantes et les enseignants déclarés excédentaires, afin de combler les besoins affichés conformément à la clause 5-21.18.
- b) Tout en procédant ainsi, au cas où les procédures entraînent le déplacement d'enseignantes et d'enseignants identifiés à la clause 5-3.11, la Commission scolaire doit alors considérer ces enseignantes et enseignants pour affectation à des postes vacants.

La Commission scolaire tient compte des critères d'affectation décrits aux clauses 5-21.04 et 5-21.05 de l'Entente.

**5-21.21**

À la suite de l'affectation des enseignantes et des enseignants excédentaires, la Commission scolaire affiche dans chacune de ses écoles une liste des besoins provisoires en personnel qui restent à combler pour l'année scolaire suivante, en donnant les renseignements pertinents.

Les enseignantes et les enseignants peuvent demander une mutation volontaire à un poste sur cette liste dans les trois (3) jours suivant l'affichage de la liste.

Les enseignantes et les enseignants peuvent demander une mutation de poste à poste dans les trois (3) jours suivant l'affichage de la liste.

La Commission scolaire s'efforce d'accorder le plus possible de mutations volontaires et de mutations poste-à-poste aux enseignantes et enseignants qui le demandent avant d'engager de nouvelles enseignantes et de nouveaux enseignants pour pourvoir ces postes vacants. La Commission scolaire et le Syndicat se rencontrent lors du processus d'affectation et de mutation afin d'examiner les demandes de mutation volontaires et d'étudier conjointement les moyens de réaliser cet objectif.

La Commission scolaire s'efforce d'accorder des mutations volontaires si un poste devient vacant avant le premier jour d'école pour les élèves. La Commission scolaire et le syndicat se rencontrent de nouveau aux mêmes fins.

La Commission scolaire tient compte des critères d'affectation décrits aux clauses 5-21.04 et 5-21.05 de l'Entente.

- 5-21.22** Lors de l'affectation des tâches et des responsabilités des enseignantes et des enseignants, la direction de l'école tient compte des demandes exprimées par les enseignantes et les enseignants d'être exemptés de l'enseignement moral et religieux.

#### **PROCÉDURE À SUIVRE AU DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE**

- 5-21.23** Si la Commission scolaire décide avant le 15 octobre de l'année en cours qu'il y a plus d'enseignantes et d'enseignants dans une école que ne l'exigent les besoins de personnel enseignant, la direction de l'école déclare alors la catégorie ou les catégories où se trouve ce personnel et elle demande à ces enseignantes et à ces enseignants des volontaires qui désireraient passer au statut d'excédentaire.
- 5-21.24** Dans l'éventualité où il y a plus de candidates et de candidats désireux de passer au statut d'excédentaire que ne l'exigent les besoins en personnel, la direction de l'école détermine par catégorie(s) celles et ceux parmi les enseignants et les enseignantes qui passeront au statut d'excédentaire en respectant l'ordre d'ancienneté.
- 5-21.25** En l'absence de candidates et de candidats en nombre suffisant pour passer au statut d'excédentaire à la suite de l'application de la clause 5-21.24, la direction de l'école identifie par catégorie(s) l'enseignante ou l'enseignant ou les enseignantes et enseignants qui passeront au statut d'excédentaire et ce, par ordre du moins d'ancienneté.

Cependant, si la Commission scolaire estime qu'une enseignante ou un enseignant est nécessaire pour combler les exigences particulières d'un poste donné, cette enseignante ou cet enseignant ne sera pas



excédentaire.

**5-21.26** Les enseignantes et les enseignants qui sont excédentaires sont avisés à cet effet en même temps que leurs noms sont transmis à la Commission scolaire. La Commission scolaire compile alors une liste et transmet une copie de cette liste au Syndicat.

**5-21.27** À moins d'une entente contraire entre la Commission scolaire et le Syndicat, la direction de l'école affiche une liste de tous les besoins en personnel identifiés dans le système scolaire fondée sur le nombre d'enseignantes et d'enseignants excédentaires. S'il y a une liste, une copie en sera transmise au Syndicat.

**5-21.28** Les enseignantes et enseignants excédentaires remplissent un formulaire de demande de mutation dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'affichage de la liste des postes vacants ou après avoir été avisés des postes vacants possibles. Les enseignantes et enseignants en surplus et celles et ceux non rengagés pour surplus peuvent également poser leur candidature à des postes en même temps.

**5-21.29** En commençant par l'enseignante ou l'enseignant excédentaire ayant le plus d'ancienneté, la Commission scolaire effectue la mutation des enseignantes et enseignants excédentaires à d'autres écoles au sein de la Commission scolaire, en respectant l'ordre d'ancienneté et en tenant compte des préférences exprimées par les enseignantes et enseignants.

La Commission scolaire tient compte des critères d'affectation prévus aux clauses 5-21.04 et 5-21.05 de l'Entente.

**5-21.30** L'enseignante ou l'enseignant muté en est avisé au moins deux (2) jours avant la date d'entrée en vigueur de la mutation.

**5-21.31** Le jour précédant la date d'entrée en vigueur de la mutation, l'enseignante ou l'enseignant a le droit de visiter l'école où elle ou il a été muté.

## **6-8.00 VERSEMENT DU TRAITEMENT**

**6-8.01** L'enseignante ou l'enseignant reçoit son traitement annuel prévu à l'article 6-4.00, ainsi que les suppléments prévus à l'article 6-5.00 par dépôt direct dans son compte à l'institution financière qu'elle ou il désigne.

La confirmation du dépôt est remise à l'enseignante ou à l'enseignant sous pli individuel à la date du dépôt.

L'enseignante ou l'enseignant est responsable de vérifier l'information sur son bulletin de paye et de prendre les mesures nécessaires pour

informer la Commission scolaire de tout paiement en trop.

- 6-8.02** Les primes d'assurance sont normalement retenues en versements égaux de chaque chèque de paie. La Commission scolaire fournit un relevé individuel à chaque enseignante et enseignant indiquant sa couverture et ses primes d'assurance avant le 31 janvier de chaque année.
- 6-8.03** Au cas où la Commission scolaire découvre ou est avisée du non-paiement de la rémunération d'une enseignante ou d'un enseignant, cette erreur est corrigée par l'émission d'un chèque dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis concernant cette erreur.
- 6-8.04** Au cas où la Commission scolaire découvre ou est avisée du sous-paiement de la rémunération d'une enseignante ou d'un enseignant, cette erreur est corrigée au prochain versement possible de la rémunération de l'enseignante ou de l'enseignant en tenant compte des échéances de paie. Néanmoins, si le sous-paiement est égal à plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de la rémunération de l'enseignante ou de l'enseignant, cette dernière ou ce dernier a le droit de recevoir un chèque dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la découverte et l'avis de cette erreur.
- 6-8.05** Au cas où la Commission scolaire découvre ou est avisée du paiement en trop de la rémunération d'une enseignante ou d'un enseignant, vingt pour cent (20 %) des gains bruts sont retenus par paie jusqu'à ce que le paiement en trop ait été remboursé, à moins qu'une autre entente ne soit conclue entre la Commission scolaire et l'enseignante ou l'enseignant.
- 6-8.06** L'enseignante ou l'enseignant qui quitte l'emploi de la Commission scolaire au cours de l'année scolaire a le droit de recevoir tous les montants qui lui sont dus dans les trente (30) jours qui suivent son départ. Cependant, le versement de l'indemnité de cessation d'emploi et/ou le remboursement de la banque de congés de maladie sous une forme autre que celle d'un chèque régulier est effectué dans les trente (30) jours qui suivent la réception par la Commission scolaire de tous les documents appropriés.
- Nonobstant ce qui précède, la Commission scolaire a le droit de récupérer tout paiement en trop le 30 juin ou au terme du contrat ou de la période d'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 6-8.07** Toute compensation monétaire due à une enseignante ou à un enseignant, conformément aux clauses 8-7.02 e) (temps supplémentaire), et 6-7.02 (suppléance) est normalement versée dans les trente-cinq (35) jours ouvrables.

Toute compensation monétaire due à une enseignante ou à un enseignant conformément à la clause 8-4.01 g) (classes surchargées) et à l'Annexe XIX de l'Entente provinciale est versée trois (3) fois par an.

Ces versements sont effectués avec celui de la rémunération de l'enseignante ou de l'enseignant en janvier, en avril et en juillet. Les périodes rémunérées sont les suivantes :

- a) du 1<sup>er</sup> jour d'école en août/septembre au dernier jour de novembre;
- b) du 1<sup>er</sup> jour de décembre au dernier jour de mars;
- c) du 1<sup>er</sup> jour d'avril au dernier jour de cours en juin.

**6-8.08** Toute compensation monétaire non prévue aux clauses 6-8.01, 6-8.06 ou 6-8.07, y compris les avantages prévus à la clause 5-10.26 ainsi que tout montant dû à l'enseignante ou à l'enseignant qui quitte l'emploi de la Commission scolaire à la fin de l'année scolaire, est payable au plus tard le 31 juillet suivant la fin de l'année scolaire. Cependant, le versement d'une indemnité de fin d'emploi et/ou le remboursement de la banque de congés de maladie sous une forme autre que celle d'un chèque régulier est effectué dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la réception par la Commission scolaire de tous les documents pertinents.

**8-5.01.100 COMMENCEMENT ET FIN DE L'ANNÉE DE TRAVAIL (ARRANGEMENT LOCAL)**

**8-5.01.101** Conformément aux dispositions de la clause 10-11.01, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent par les présentes que nonobstant la clause 8-5.01, pour 2017-2018, l'année de travail pour le secteur des jeunes débute le 24 août 2017.

**8-5.02 RÉPARTITION DANS L'ANNÉE CIVILE DES JOURS OUVRABLES À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS OUVRABLES ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL**

**8-5.03** Le calendrier scolaire 2017-2018 pour les secteurs des jeunes, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle sera intégré à l'Entente.

**8-5.04** Avant le 31 décembre de chaque année scolaire, la Commission scolaire et le Syndicat se réunissent pour établir la répartition des jours de travail pour l'année scolaire suivante.

**8-5.05** La Commission scolaire et le Syndicat conviennent qu'il y aura dix-neuf (19) journées pédagogiques au secteur des jeunes, établies comme suit : il y aura dix-sept (17) journées pédagogiques établies au départ et une (1) à déterminer après chacune des dates du 15 février et

du 15 avril s'il n'y a eu aucune journée perdue pour les élèves pour cause d'urgence imprévue avant cette date.

Il y aura douze (12) journées pédagogiques au secteur de la formation professionnelle et huit (8) au secteur de l'éducation des adultes.

- 8-5.06** La Commission scolaire et le Syndicat conviennent que le placement des journées pédagogiques flottantes au calendrier scolaire et l'organisation de celles-ci seront à la discrétion de la direction de l'école après consultation auprès du Conseil d'école.

### **INSÉRER CALENDRIERS**

**8-6.06 MODALITÉS DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL (ARRANGEMENT LOCAL)**

- 8-6.07** La direction de l'école, en consultation avec le Conseil d'école, déterminera le début et la fin du calendrier de cours des élèves.

- 8-6.08** La période ininterrompue de temps pour le repas de midi de toutes les enseignantes et de tous les enseignants débute au plus tôt à 11 heures et au plus tard à 13 heures.

- 8-6.09** L'enseignante ou l'enseignant itinérant a droit à une période ininterrompue de temps d'au moins cinquante (50) minutes pour son repas, excluant le temps de déplacement. Cependant, l'enseignante ou l'enseignant itinérant et la direction ou les directions d'école peuvent convenir d'une période de temps différente pour le repas de midi.

- 8-6.10** Quand la direction de l'école convoque les enseignantes et les enseignants à toute réunion de groupe conformément à la clause 8-8.05, cette réunion ne durera normalement pas plus d'une heure et demie.

- 8-6.11** Si, pour toute enseignante ou tout enseignant, la présentation de cours et de leçons est égale ou supérieure à trois cents (300) minutes pour une journée donnée, cette enseignante ou cet enseignant ne sera affecté d'aucune surveillance ce jour-là.

Si, pour toute enseignante ou tout enseignant en formation professionnelle, la présentation de cours et de leçons est égale à trois cent soixante (360) minutes pour une journée donnée, cette enseignante ou cet enseignant ne sera affecté d'aucune autre forme de présence par la Commission scolaire ce jour-là.

- 8-6.12** Toute enseignante et tout enseignant au secondaire tenu de présenter des cours et des leçons pour toutes les périodes du matin n'aura pas normalement à faire la surveillance des récréations.

- 8-6.13** Aux fins de l'application de l'article 8-6.06 aux enseignantes et aux enseignants

au secteur de la formation professionnelle, la disposition suivante s'applique :

Les enseignantes et les enseignants à temps plein n'auront pas moins de trois (3) heures de présence requise durant les jours ouvrables où elles ou ils n'ont pas à enseigner, à moins d'entente contraire entre l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur de centre.

**8-7.07            ENCADREMENT DE L'ACCUEIL ET DE LA SORTIE DES ÉLÈVES ET DES DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES NON COMPRIS DANS LA CHARGE DE TRAVAIL**

**8-7.08**            Une période de trois (3) à cinq (5) minutes est prévue entre les cours dans les écoles secondaires. La détermination de la longueur de cette période de temps entre les cours est faite par la direction de l'école, après consultation du Conseil d'école.

Il n'y a pas de période de temps entre les cours aux niveaux primaire et préscolaire.

**8-8.04            RÉUNIONS DE GROUPE ET RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS**

**8-8.05**            La Commission scolaire ou la direction de l'école peut convoquer les enseignantes et les enseignants à n'importe quelle réunion de groupe tenue pendant la semaine de travail de l'enseignante ou de l'enseignant en tenant compte des dispositions suivantes :

- a) L'enseignante ou l'enseignant doit assister à ces réunions de groupe au cours de la semaine régulière de travail. Cependant, il ne lui est jamais demandé d'assister à des rencontres collectives le samedi, le dimanche ou les jours de congé.
- b) En dehors de la semaine régulière de travail, au cours de l'année de travail, il ne peut pas être demandé à l'enseignante ou à l'enseignant d'assister à plus de :
  - i) dix (10) réunions de groupe d'enseignantes et d'enseignants convoquées par la Commission scolaire ou la direction de l'école. Ces réunions doivent être tenues immédiatement après le départ de tous les élèves de l'école. Chaque réunion d'un groupe particulier d'enseignantes et d'enseignants, tel que celles et ceux du même échelon scolaire, du même niveau ou cycle, ou de la même école, est considérée comme une réunion de groupe d'enseignantes et d'enseignants et ne durera normalement pas plus d'une heure et demie.
  - ii) trois (3) événements ou réunions scolaires pour rencontrer les parents en tant que groupe et non pour des entrevues individuelles : ces événements ou réunions sont normalement tenus en soirée.

Aux fins des rencontres tenues entre les enseignantes et enseignants et les

parents, la direction de l'école, après consultation du Conseil d'école, établit des sessions d'entrevues prévues en dehors de la semaine régulière de travail ou lors d'une journée pédagogique. Dans ce cas, les enseignantes et les enseignants qui ont travaillé l'équivalent de cinq (5) heures à mener des entrevues sont compensés par une journée pédagogique où ils ne doivent pas se présenter au travail, normalement le jour suivant la session d'entrevues. Si la session d'entrevues a lieu lors d'une journée pédagogique, les horaires de la journée peuvent être modifiés pour accommoder les besoins des parents, après consultation du Conseil d'école.

#### **8-10.02.100 PLAN D'ORGANISATION SCOLAIRE**

**8-10.02.101** Si l'école décide de réorganiser son plan dans un ou plusieurs domaines tel que défini à la clause 8-10.02 de l'Entente, elle le fait de la façon suivante :

- a) elle élabore un plan où sont données les raisons qui sous-tendent ce plan et ce qu'il implique pour le personnel enseignant concerné;
- b) le plan est présenté avec toute l'information pertinente au Conseil d'école pour consultation conformément à la convention collective;
- c) avec l'approbation du Conseil d'école, le plan est présenté au personnel affecté par la réorganisation proposée (personnel au complet ou membres affectés du personnel);
- d) il devra y avoir consensus tel que défini à la clause 8-10.09.101 et unanimité de la part des enseignantes et des enseignants directement affectés (à l'exclusion de la clause 8-6.02 de l'Entente) pour que le plan soit soumis pour vérification à la Commission scolaire et au Syndicat.

#### **8-10.09.100 MODALITÉS POUR ARRIVER À UN CONSENSUS (ARRANGEMENT LOCAL)**

**8-10.09.101** La Commission scolaire et le Syndicat conviennent que le consensus sera défini comme un vote minimum de quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de la part du personnel enseignant en faveur d'un plan ou d'un changement proposé en application de la clause 8-10.02 de l'Entente. Les abstentions et absences ne sont pas comptées. À défaut de répondre aux conditions susmentionnées, la question sera résolue en étant référée à la Commission scolaire et au Syndicat par le biais du Comité des relations de travail.

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

**8-12.01** En répartissant les fonctions et les responsabilités des enseignantes et des enseignants du secondaire, la direction de l'école tient compte du nombre de préparations requises de toute enseignante et de tout enseignant ainsi que du nombre total de groupes d'élèves qu'elle ou il rencontre.

Au niveau primaire, la direction de l'école tient compte des classes combinées ainsi que du nombre total de groupes d'élèves rencontrés par l'enseignante ou

l'enseignant.

- 8-12.02** Dans les écoles primaires, la direction de l'école tente de faire en sorte que, durant l'horaire des élèves, le temps non consacré à l'enseignement par une enseignante ou un enseignant soit en blocs d'au moins trente (30) minutes. Il doit y avoir normalement au moins un (1) tel bloc ou son équivalent par jour par enseignante ou enseignant.
- 8-12.03** Dans les écoles primaires, l'horaire est arrangé de manière à ce qu'il y ait une période de dix (10) à quinze (15) minutes par jour, avant l'horaire des cours des élèves le matin ou l'après-midi ou le matin et l'après-midi.
- 8-12.04** Les enseignantes et les enseignants n'échangent ni ne modifient pas les tâches qui leur sont affectées sans le consentement préalable de la direction de l'école.
- 8-12.05** Les enseignantes et les enseignants itinérants dont les fonctions requièrent qu'elles ou ils se déplacent d'une école à l'autre durant la journée sont exemptés de la surveillance de midi.
- 8-12.06** Conformément aux dispositions de la clause 8-8.05 b), les dispositions suivantes s'appliqueront :
- a) Toutes les enseignantes et tous les enseignants de l'école seront présents aux trois (3) réunions avec les parents tenues normalement en soirée, à condition que la direction de l'école donne au moins dix (jours) de préavis.
  - b) La direction de l'école donne une (1) semaine de préavis lorsqu'elle convoque une réunion visant tout le personnel parmi celles prévues à la clause 8-8.05 b) i) sauf dans le cas d'une réunion de ce genre tenue au cours de la première semaine ouvrable de l'année scolaire.
  - c) La direction de l'école prépare un ordre du jour pour ces réunions qui inclut les articles suggérés par la Commission scolaire, la direction de l'école ou le Conseil d'école, et elle affiche cet ordre du jour au moins trois (3) jours avant la réunion.
  - d) L'avis d'une (1) semaine stipulé au paragraphe b) ainsi que les dispositions du paragraphe c) de la présente clause sont annulés dans des situations d'une importance capitale nécessitant une réaction rapide dans l'intérêt de l'école.
  - e) La direction de l'école donne un avis de quarante-huit (48) heures lorsqu'elle convoque toute autre réunion parmi celles prévues à la clause 8-8.05 b) i).

**9-2.00            GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES SUJETS NÉGOCIÉS À L'ÉCHELLE LOCALE)**

**9-2.01**            La procédure de règlement de griefs prescrite à l'article 9-1.00 s'applique.

**9-2.02**            Au lieu de l'avis de grief prescrit à la clause 9-1.04, le Syndicat peut envoyer une lettre à la Commission scolaire pour réserver son droit de contester une mesure disciplinaire émise en vertu de l'article 5-6.00. Cette lettre doit être envoyée dans les délais prescrits à la clause 9-1.04.

**9-2.03**            Dans le cas d'une mesure disciplinaire prévue à l'article 5-6.00, la date de l'avis disciplinaire est la date de l'évènement.

**9-2.04**            En cas de résiliation du contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant conformément à l'article 5-7.00, ou de non-rengagement conformément à l'article 5-8.00, la date de la réunion au cours de laquelle la Commission scolaire prend sa décision est la date de l'évènement.

**9-2.05**            Nonobstant les clauses 9-1.05 à 9-1.08, dans le cas d'une résiliation du contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant conformément à l'article 5-8.00 de l'Entente, l'avis de grief constitue un avis d'arbitrage dès qu'il est reçu par l'APEQ et l'ACSAQ.

**10-8.00            HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**10.8.01**            Dans cet article, le mot « Loi » signifie la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.Q., c. S - 2.1) et le mot « règlements » signifie les règlements inhérents à cette Loi.

**10.8.02**            La Commission scolaire et le Syndicat collaborent à maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et le bien-être physique des enseignantes et des enseignants.

**10.8.03**            Les obligations des enseignantes et des enseignants et de la Commission scolaire sont celles qui sont prescrites par la Loi et ses règlements.

**10.8.04**            Les moyens et l'équipement individuel ou commun de protection mis à la disposition des enseignantes et des enseignants, lorsque ceci s'avère nécessaire en vertu de la Loi et des règlements applicables à la Commission scolaire, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doivent en aucun cas diminuer les efforts requis de la part de la Commission scolaire, du Syndicat et des enseignantes et des enseignants pour éliminer les sources de danger pour leur santé, leur sécurité et leur bien-être physique.

**10.8.05**            a) Chaque fois qu'une enseignante ou un enseignant exerce le droit de refus prescrit par la Loi, elle ou il doit immédiatement en aviser la direction de l'école.

b) Dès qu'elle est avisée, la direction de l'école informe la déléguée ou le



délégué syndical de la situation et des solutions qu'elle a l'intention d'appliquer.

- c) Aux fins de la réunion, la déléguée ou le délégué syndical peut temporairement interrompre son travail, conformément aux conditions prescrites à la clause 3-6.01 de l'Entente.

**10.8.06** Le droit de l'enseignante ou de l'enseignant mentionné à la clause 10-7.05 est exercé sous réserve de l'article pertinent de la Loi et conformément aux méthodes qui y sont prescrites, le cas échéant.

**10.8.07** Il ne peut y avoir de congédiement ou de non-renouvellement d'une enseignante ou d'un enseignant par la Commission scolaire, ou d'imposition par cette dernière de quelque mesure disciplinaire ou discriminatoire à une enseignante ou un enseignant, sous prétexte qu'elle ou il a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 10-7.05.

**10-9.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT**

**10-9.01** Les frais de déplacement d'une enseignante ou d'un enseignant qui, au cours de la même journée d'école, doit se déplacer d'un bâtiment à un autre de la Commission scolaire ou à un autre bâtiment n'appartenant pas nécessairement à la Commission scolaire (ex. : hôpital, piscine, enseignement à domicile, stage) dans l'accomplissement de ses fonctions sont remboursés conformément au taux payé au personnel de la Commission scolaire.

**11-0.00 ÉDUCATION DES ADULTES**

**11-2.00 LISTE DE RAPPEL**  
**PARTIE II DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE**  
**RAPPEL SOUS RÉSERVE DES PRINCIPES ÉNONCÉS À LA PARTIE I**

**11-2.04** La liste de rappel des enseignantes et enseignants de l'éducation des adultes, établie conformément à l'article 11-2.00 de l'Entente de 2012-2015, continue à s'appliquer en vertu de cet article.

**11-2.05** Pour les enseignantes et les enseignants qui ont acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel de l'éducation des adultes de 2017-2018 : la Commission scolaire ajoute sur la liste de rappel de 2017-2018 les noms des enseignantes et des enseignants qui avaient déjà acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel de l'éducation des adultes en vertu de la clause 11-2.05 de l'Entente de 2012-2015.

Pour la liste de rappel de 2018-2019, la Commission scolaire ajoute sur la liste de rappel les noms des enseignantes et des enseignants qui ont accumulé huit cents (800) heures au cours d'au moins deux (2) des trois (3) dernières années scolaires et dont le rendement s'est avéré satisfaisant.

Au 31 juillet au plus tard de chaque année scolaire, la Commission scolaire met à jour le nombre d'années et de jours pour chaque enseignante et enseignant figurant sur la liste. Chaque enseignante et enseignant qui aura accumulé cinq cent quarante (540) heures ou plus au 30 juin aura une (1) année entière créditée sur la liste de rappel.

Pour chaque enseignante et enseignant qui aura accumulé moins que cinq cent quarante (540) heures au 30 juin, la Commission scolaire divise le nombre d'heures enseignées par cinq cent quarante (540) et multiplie la fraction obtenue par deux cents (200) pour déterminer le nombre de jours d'ancienneté devant être crédités à chacune de ces enseignantes et chacun de ces enseignants.

La Commission scolaire ajoute sur cette liste de rappel les noms des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants qui ont accumulé huit cents (800) heures au cours d'au moins deux (2) des trois (3) dernières années scolaires et dont le rendement s'est avéré satisfaisant.

Ce calcul comprend toutes les heures acquises par l'enseignante ou l'enseignant durant les années scolaires antérieures travaillées au sein de la Commission scolaire. Il ne comprend pas les heures accumulées avant la plus récente période de vingt-quatre (24) mois durant laquelle l'enseignante ou l'enseignant ne travaillait pas pour la Commission scolaire.

La Commission scolaire n'ajoute pas à cette liste de rappel les noms des enseignantes et des enseignants qui ont travaillé à la Formation sur mesure en entreprise (FME)/Customized Training for Industry à titre d'enseignante ou d'enseignant à taux horaire.

Les enseignantes et les enseignants qui ont déjà acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel et dont le rendement s'est avéré insatisfaisant dans l'accomplissement de leurs fonctions peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste comme suit :

- a) Les enseignantes et les enseignants ayant accumulé moins de deux (2) ans sur la liste de rappel peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste à condition que la Commission scolaire ait fait une évaluation étalée sur une période de temps raisonnable. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, par écrit, de son progrès et de toute évaluation insatisfaisante.
- b) Les enseignantes et les enseignants ayant accumulé deux (2) ans ou plus sur la liste de rappel peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste à condition que la Commission scolaire ait suivi les procédures d'évaluation des enseignantes et des enseignants. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, par écrit, de toute évaluation insatisfaisante.

**11-2.06** Cependant, en faisant des ajouts à la liste de rappel conformément à la clause 11-2.05, la Commission scolaire exclut de cette liste le nom des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants qui ont fait preuve d'un rendement insatisfaisant dans l'accomplissement de leurs fonctions et qui ont été avisés en ce sens par la direction de l'école.

Pour déterminer ceci, la Commission scolaire doit entreprendre une évaluation étalée sur une période raisonnable de temps. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, oralement ou par écrit, de son progrès et être avisé, par écrit, de toute évaluation insatisfaisante.

**11-2.07** La Commission scolaire accorde à une enseignante ou à un enseignant sur la liste de rappel, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas normalement un (1) an pour les raisons suivantes :

- a) à la suite du décès du conjoint ou de la conjointe de l'enseignante ou de l'enseignant, de l'enfant, d'un parent ou d'une autre personne résidant à son domicile au moment du décès;
- b) en cas de maladie prolongée de l'enseignante ou de l'enseignant;
- c) en cas de circonstances familiales pénibles, telles que la maladie grave du conjoint ou de la conjointe, de l'enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant;
- d) afin d'entreprendre des études à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu. Les cours doivent être liés à la carrière de l'enseignante ou de l'enseignant dans le domaine de l'éducation et une attestation d'inscription doit être fournie;
- e) une enseignante ou un enseignant qui demande un congé sans traitement en vertu de la clause 11-2.09 doit choisir une affectation en personne ou par procuration afin de conserver sa place reconnue sur la liste de rappel.

**11-2.08** La Commission scolaire peut accorder à une enseignante ou à un enseignant sur la liste de rappel, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant normalement pas un an pour toute autre raison jugée valable par la Commission.

Dans ce cas, le maintien de la place reconnue sur la liste de rappel suit les mêmes règles que celles énoncées à la clause 11-2.07.

**11-2.09** La Commission scolaire doit répondre par écrit à toute demande de congé dans les trente-cinq (35) jours de la réception de la demande de congé de l'enseignante ou de l'enseignant.

Nonobstant ce qui précède, en ce qui concerne les demandes de congé pour l'année scolaire suivante, la période de trente-cinq (35) jours commence le

1<sup>er</sup> mars.

**11-2.10** Les congés peuvent être renouvelés par la Commission scolaire si l'enseignante ou l'enseignant en fait la demande par écrit au moins un (1) mois avant la fin de son congé.

**11-2.11** La Commission scolaire transmet une liste de rappel mise à jour au Syndicat, à chaque centre d'éducation des adultes pour y être affichée et à chaque enseignante et enseignant en éducation des adultes au plus tard le 15 juillet de chaque année scolaire. Sur la liste de rappel, les enseignantes et les enseignants sont inscrits en ordre descendant d'années et de jours. À côté de chaque nom, les spécialités pour lesquelles elles ou ils sont qualifiés sont indiquées jusqu'à un maximum de trois (3) spécialités conformément à la liste comprise à la clause 11-2.33.

**11-2.12** L'enseignante ou l'enseignant aura alors jusqu'au 20 août de chaque année scolaire pour demander une révision de la liste de rappel en ce qui a trait aux années et aux journées et/ou aux spécialités indiquées à côté de son nom. Les modifications seront alors incluses dans la préparation de la nouvelle liste de rappel. La Commission scolaire envoie la nouvelle liste de rappel au Syndicat au plus tard le 25 août de chaque année scolaire.

**11-2.13** Pour être réputé qualifié pour une spécialité, l'enseignante ou l'enseignant doit satisfaire aux critères décrits aux clauses 5-21.04 et 5-21.05 de l'Entente.

**11-2.14** Pour chaque enseignante ou enseignant qui n'a pas enseigné une spécialité pour une période de trois (3) ans, la Commission scolaire reclasse cette spécialité à un statut secondaire pour cette enseignante ou cet enseignant. Ce statut secondaire donne à l'enseignante ou à l'enseignant le droit de choisir un poste dans cette spécialité seulement après que tous les autres enseignantes et enseignants ayant statut primaire dans cette spécialité auront eu l'occasion de choisir leurs postes en premier.

Aux fins d'émission de contrats à temps plein, les enseignantes et les enseignants ayant statut secondaire dans une spécialité donnée ne sont considérés pour un tel contrat que si toutes les autres enseignantes et tous les autres enseignants ayant statut primaire dans cette spécialité ont déjà obtenu un contrat à temps plein.

**11-2.15** Une enseignante ou un enseignant peut refuser un poste pour des raisons de maladie, d'incapacité ou d'accident de travail, de maternité, de paternité, d'adoption, de poste à temps plein auprès du syndicat local ou de l'APEQ, de choix personnel ou pour toute autre raison convenue entre la Commission scolaire et le Syndicat sans que son nom ne soit radié de la liste.

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui refuse un poste pour la troisième fois pour une année scolaire donnée, la Commission scolaire ne sera pas obligée d'offrir aucun autre poste pour cette même année scolaire à cette

enseignante ou à cet enseignant.

Cependant, la Commission scolaire radie de la liste le nom de toute enseignante ou de tout enseignant qui n'a pas travaillé depuis vingt-quatre (24) mois pour des raisons de choix personnel ou parce qu'il n'y avait pas de poste d'enseignement disponible. Les heures d'enseignement accumulées par suppléance à court terme ne sont pas comptées aux fins de la liste de rappel.

**11-2.16** La Commission scolaire offrira à autant d'enseignantes et d'enseignants que possible sur la liste de rappel une charge de travail complète de vingt (20) heures par semaine, huit cents (800) heures par année (incluant la présentation de cours et de leçons et le suivi pédagogique lié à sa spécialité).

Aux fins de compléter la charge de travail d'une enseignante ou d'un enseignant, la Commission scolaire peut affecter jusqu'à vingt-quatre (24) heures par semaine sans dépasser les huit cents (800) heures par année.

**11-2.17** La Commission scolaire affecte les enseignantes et les enseignants conformément aux modalités suivantes :

- a) La Commission scolaire établira un calendrier commun pour les centres d'éducation des adultes à l'exception des cours offerts au centre d'éducation des adultes Marymount et des cours offerts à temps partiel au centre d'éducation des adultes High School of Montreal.
- b) La Commission scolaire révisé le calendrier commun en collaboration avec le Syndicat avant le début de chaque année scolaire.

**11-2.18** Pour chaque réunion de placement, la Commission scolaire transmet au Syndicat la liste de tous les postes disponibles qui seront offerts à chaque réunion de placement, y compris les postes disponibles à la formation à distance.

**11-2.19** Pour chaque poste de la liste susmentionnée, la description inclut :

- a) le/les cours
- b) le centre
- c) le nombre d'heures par semaine
- d) l'horaire
- e) les dates du début et de la fin des cours
- f) le nombre total d'heures du/des cours
- g) si le poste affecté est ou n'est pas un poste de remplacement

**11-2.20** Au cours de la réunion de placement, la Commission scolaire offre des postes aux enseignantes et aux enseignants conformément aux modalités suivantes :

- a) En procédant par ordre descendant selon sa position sur la liste de rappel, chaque enseignante et enseignant indique le ou les postes de son choix.

- b) La Commission scolaire accorde le poste ou les postes en fonction du ou des choix de l'enseignante ou l'enseignant à condition qu'elle ou il soit qualifié conformément aux clauses 11-2.11 et 11-2.13.
- c) Au cas où une enseignante ou un enseignant n'est pas en mesure d'assister à la réunion de placement, elle ou il a le droit de désigner, par procuration écrite, une ou un mandataire qui agira à sa place.
- d) Pour toutes les enseignantes et tous les enseignants qui ont choisi un poste avec suffisamment d'heures pour qu'un contrat soit octroyé, la Commission scolaire met la lettre d'engagement à la disposition de l'enseignante ou de l'enseignant dès qu'elle est rédigée ou au plus tard dans les cinquante (50) jours à compter de son premier jour de travail, et en transmet une copie en même temps au Syndicat.

#### **11-2.21**

Lorsque la Commission scolaire décide d'annuler une classe dans un centre d'éducation des adultes par suite d'une baisse des inscriptions atteignant vingt-cinq pour cent (25 %) du nombre initial des inscriptions dans la classe de l'enseignante ou de l'enseignant, la Commission scolaire observe le principe général selon lequel l'enseignante ou l'enseignant affecté à la classe sera déplacé dans le cadre de ce processus.

La Commission scolaire accorde la priorité pour suppléance à toute enseignante ou tout enseignant déplacé pour la période où son affectation aurait été en vigueur.

La Commission scolaire crédite à l'enseignante ou à l'enseignant déplacé les heures qu'elle ou il aurait acquises si l'annulation n'avait pas eu lieu.

#### **11-2.22**

Si dans l'application de la clause 11-2.21, il y a manque de clarté quant à la façon de procéder, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent de se rencontrer pour trouver la solution à tout problème qui pourrait exister.

#### **11-2.23**

Au cas où des postes additionnels deviennent disponibles après la réunion de placement mais dans la semaine suivant celle-ci; la Commission scolaire offre le poste à l'enseignante ou à l'enseignant au niveau le plus élevé sur la liste de rappel qui est qualifié pour le poste et qui a une charge de travail d'un nombre d'heures inférieur à celui du poste disponible.

Au cas où une enseignante ou un enseignant qui a déjà accepté un poste désire le changer pour le nouveau poste, ce changement est permis et son ancien poste est alors offert à l'enseignante ou à l'enseignant qualifié suivant qui a une charge de travail de moins de vingt (20) heures par semaine garanties pour le semestre.

L'enseignante ou l'enseignant ne peut pas renoncer à un poste accepté sans l'accord de la Commission scolaire et du Syndicat.

En procédant ainsi, la Commission scolaire ne doit pas excéder une allocation de vingt-quatre (24) heures par semaine et elle doit respecter le maximum de huit cents (800) heures par année.

Lorsqu'elle communique avec l'enseignante ou l'enseignant, la Commission scolaire l'informe de tous les postes disponibles auxquels elle ou il est admissible. L'enseignante ou l'enseignant a droit au poste de son choix.

La Commission scolaire fait parvenir au Syndicat, à la fin de chaque mois, une liste de tous les postes qui ont été pourvus au cours du mois, de tous les postes demeurant vacants, ainsi que de tous les autres changements qui pourraient avoir eu lieu, tels que des annulations ou fermetures.

**11-2.24** En juillet, les enseignantes et les enseignants sont avisés par écrit de la date et de l'heure des réunions de placement et des périodes d'affectation trimestrielles.

- Les enseignantes et les enseignants doivent se présenter en personne aux réunions de placement d'août et de janvier ou y désigner une ou un mandataire par procuration.
- Les enseignantes et les enseignants doivent pouvoir être joints par téléphone pour les postes qui deviennent disponibles après la réunion de placement et lors des périodes d'affectation trimestrielles.
- La Commission scolaire n'est pas tenue d'offrir un poste à une enseignante ou à un enseignant qui ne peut pas être joint par téléphone et doit transmettre le nom de l'enseignante ou de l'enseignant au Syndicat.

**11-2.25** Lors du calcul des heures à créditer sur la liste de rappel pour les enseignantes et les enseignants rémunérés à l'heure, chacune de ces enseignantes et chacun de ces enseignants sont crédités d'une banque d'une (1) heure par quinze (15) heures d'enseignement requis par un poste. Cette banque d'heures n'a pas de valeur monétaire. Si l'enseignante ou l'enseignant n'est pas en mesure d'enseigner le nombre d'heures prévues à l'origine pour le poste, cette banque sert à couvrir les heures manquantes.

**11-2.26** Lors du calcul des heures à créditer sur la liste de rappel pour les enseignantes et les enseignants rémunérés à l'heure, chacune de ces enseignantes et chacun de ces enseignants sont crédités du nombre d'heures normalement affectées au poste.

**11-2.27** Les heures d'enseignement accumulées par suppléance à court terme ne sont pas comptées aux fins de la liste de rappel.

**11-2.28** Les heures d'enseignement accumulées par suppléance à long terme sont comptées aux fins de la liste de rappel. La suppléance est réputée à long terme lorsque l'enseignante ou l'enseignant suppléant remplace l'enseignante ou

l'enseignant absent pour l'équivalent de vingt (20) jours consécutifs, soit quatre-vingts (80) heures.

À compter de la quatre-vingt-et-unième (81<sup>e</sup>) heure, l'enseignante ou l'enseignant qui assume la suppléance pour l'enseignante ou l'enseignant sous contrat qui est absent a le droit d'être payé conformément à son échelle de traitement applicable et ce, rétroactivement au début de la suppléance. Toute absence de l'enseignante ou de l'enseignant suppléant de douze (12) heures ou moins au cours de l'accumulation des quatre-vingts (80) heures n'interrompt pas cette accumulation.

- 11-2.29** Une enseignante ou un enseignant rémunéré à l'heure qui, pour des raisons de maladie, ou autres circonstances, n'est pas en mesure d'enseigner le nombre total d'heures d'un poste ou de plusieurs postes garde le droit de retourner enseigner le/les cours de ce(s) poste(s) à condition qu'elle ou il n'ait pas manqué plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs ou vingt pour cent (20 %) du nombre d'heures du poste ou des postes.
- 11-2.30** Lorsque la Commission scolaire dispose d'un poste prédéterminé de suppléance à long terme, elle l'offre, par ancienneté en ordre descendant, aux enseignantes et enseignants qualifiés sur la liste de rappel qui n'ont pas déjà vingt (20) heures par semaine garanties pour le semestre. Le nombre total d'heures pour ces enseignantes et enseignants ne doit pas excéder le maximum de vingt-quatre (24) heures par semaine.
- 11-2.31** Afin de faciliter la suppléance, dans les trente (30) jours qui suivent chaque session d'engagement en septembre et en janvier, la Commission scolaire fait circuler dans tous les centres d'éducation des adultes une liste d'enseignantes et d'enseignants sur la liste de rappel ayant moins de vingt (20) heures par semaine. Une copie de cette liste est transmise en même temps au Syndicat.
- 11-2.32** Lorsque des enseignantes et enseignants sur la liste de rappel ont le même nombre de jours et d'heures crédités, celle ou celui dont la date d'embauche est la plus reculée à l'éducation des adultes au sein de la Commission scolaire, ou d'un des organismes en tenant lieu antérieurement, est placé plus haut sur la liste. Si les enseignantes et enseignants sont toujours à égalité, celle ou celui qui a le plus de scolarité est placé plus haut sur la liste. Si les enseignantes et enseignants sont toujours à égalité, on procède à un tirage au sort.
- 11-2.33** La liste des catégories à utiliser dans la liste des spécialités s'énumère comme suit :
- a) Anglais académique
  - b) Formation de base commune (comprend l'alphabétisation, le présecondaire, et les services communautaires)
  - c) Applications informatiques
  - d) Français, langue seconde
  - e) Francisation



- f) Mathématiques
- g) Techniques d'étude/Dynamique de la vie
- h) Éducation spécialisée (adaptation scolaire)
- i) Sciences humaines (histoire, géographie, civisme, économie)
- j) Sciences (sciences physiques, biologie, chimie, physique)
- k) Options

**11-2.34** Conformément à la clause 3-3.03 c) de l'Entente, la Commission scolaire transmet au Syndicat avant le 15 juin les prévisions du nombre d'ETP alloué à chaque centre d'éducation des adultes pour l'année suivante.

**11-2.35** Au cas où l'allocation des ETP aboutit à un nombre insuffisant de postes pour les enseignantes et les enseignants ayant des contrats réguliers dans un centre donné d'éducation des adultes, la Commission scolaire applique les principes généraux énoncés à l'article 5-21.00 de l'Entente, avec les adaptations nécessaires.

**11-2.36** La Commission scolaire permet aux enseignantes et aux enseignants ayant des contrats réguliers de présenter une demande de mutation volontaire à un ou plusieurs autres centres d'éducation des adultes. Ces mutations sont accordées sous réserve de la disponibilité des postes et de l'accord de la Commission scolaire.

**13-0.00 FORMATION PROFESSIONNELLE**

**13-3.00 LISTE DE RAPPEL**

**PARTIE II DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE RAPPEL  
SOUS RÉSERVE DES PRINCIPES ÉNONCÉS À LA PARTIE I**

**13-3.05** Les listes de rappel des enseignantes et des enseignants de la formation professionnelle établies conformément à l'article 13-3.00 de la convention collective de 2005-2010 continuent à s'appliquer en vertu du présent article.

Néanmoins, l'enseignante ou l'enseignant sur une liste 1 en vertu de la clause 13-3.00.102 de l'Entente de 2012-2015 est intégré, selon le même ordre de priorité, au haut de la liste de rappel correspondante des autres enseignantes et enseignants dans cette catégorie. L'ordre de priorité sur la liste est maintenu pour la durée de la présente convention collective, indépendamment du nombre d'heures qu'elles ou ils peuvent accumuler, et aucune mise à jour n'est requise dans leur cas.

**13-3.06** Pour les enseignantes et les enseignants qui ont acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel de la formation professionnelle de 2017-2018 : la Commission scolaire ajoute sur la liste de rappel de 2017-2018 les noms des enseignantes et des enseignants qui avaient déjà acquis le droit d'être inscrits sur la liste de rappel de la formation professionnelle en vertu de la clause 13-

### 3.06 de l'Entente de 2012-2015.

Pour la liste de rappel de 2018-2019, la Commission scolaire ajoute sur la liste de rappel les noms des enseignantes et des enseignants qui ont accumulé sept cent vingt (720) heures au cours d'au moins deux (2) des trois (3) dernières années scolaires et dont le rendement s'est avéré satisfaisant.

Avant le 31 juillet de chaque année scolaire, la Commission scolaire met à jour les listes de la formation professionnelle. Chaque enseignante ou enseignant sur une liste qui aura accumulé quatre cent quatre-vingt-six (486) heures ou plus avant le 30 juin se verra créditer une (1) année complète sur cette liste de rappel.

Pour chaque enseignante et enseignant qui aura accumulé moins de quatre cent quatre-vingt-six (486) heures avant le 30 juin, la Commission scolaire divise le nombre d'heures enseignées par quatre cent quatre-vingt-six (486) et multiplie la fraction obtenue par deux cents (200) pour déterminer le nombre de jours à créditer à chacune de ces enseignantes et à chacun de ces enseignants.

La Commission scolaire ajoute à ces listes de rappel les noms des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants qui ont travaillé à la formation professionnelle durant l'année scolaire précédente comme enseignantes et enseignants rémunérés à l'heure ou à temps partiel et qui ont complété au moins sept cent vingt (720) heures au cours d'au moins deux (2) des trois (3) dernières années scolaires et dont le rendement s'est avéré satisfaisant.

La Commission scolaire n'ajoute pas à cette liste de rappel les noms des enseignantes et des enseignants qui ont travaillé à la Formation sur mesure en entreprise (FME)/Customized Training for Industry à titre d'enseignante ou d'enseignant à taux horaire.

Pour les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants dont le nom a été ajouté aux listes de rappel, la Commission scolaire, procédant de la manière susmentionnée, place chaque nom sur la liste de rappel appropriée en créditant les années et les jours calculés annuellement selon la méthode susmentionnée.

Ce calcul comprend toutes les heures acquises par l'enseignante ou l'enseignant au cours des années scolaires précédentes travaillées au sein de la Commission scolaire. Il ne comprend pas les heures accumulées avant la période la plus récente de vingt-quatre (24) mois durant laquelle l'enseignante ou l'enseignant n'a pas travaillé pour la Commission scolaire.

La Commission scolaire enregistre néanmoins un compte exact du nombre d'heures enseignées par année par chaque enseignante et enseignant à la formation professionnelle et envoie une copie de la liste des heures au Syndicat avant le 31 juillet de chaque année scolaire.

Les enseignantes et les enseignants qui ont déjà acquis le droit de figurer sur la

liste de rappel et qui ont fait preuve d'un rendement insatisfaisant dans l'accomplissement de leurs fonctions peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de cette liste selon les modalités suivantes :

- a) Les enseignantes et les enseignants ayant accumulé moins de deux (2) ans sur la liste de rappel peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste à condition que la Commission scolaire ait fait une évaluation étalée sur une période de temps raisonnable. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, par écrit, de son progrès et de toute évaluation insatisfaisante.
- b) Les enseignantes et les enseignants ayant accumulé deux (2) ans ou plus sur la liste de rappel peuvent être démis de leurs fonctions et/ou exclus de la liste à condition que la Commission scolaire ait suivi les procédures d'évaluation des enseignantes et des enseignants. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, par écrit, de toute évaluation insatisfaisante.

**13-3.07**

Cependant, en faisant des ajouts aux listes de rappel conformément à la clause 13-3.06, la Commission scolaire exclut de ces listes le nom des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants qui ont fait preuve d'un rendement insatisfaisant dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Pour déterminer ceci, la Commission scolaire doit faire une évaluation étalée sur une période de temps raisonnable. L'enseignante ou l'enseignant doit être avisé, oralement ou par écrit, de son progrès et être avisé, par écrit, de toute évaluation insatisfaisante.

**13-3.08**

La Commission scolaire accorde à une enseignante ou à un enseignant inscrit sur une liste de rappel, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas normalement un (1) an pour les raisons suivantes :

- a) à la suite du décès du conjoint ou de la conjointe de l'enseignante ou de l'enseignant, d'un enfant, d'un parent ou d'une autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant au moment du décès.
- b) en cas de maladie prolongée de l'enseignante ou de l'enseignant.
- c) en cas de circonstances familiales pénibles, telles que la maladie grave du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, d'un parent ou de toute autre personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant.
- d) afin d'entreprendre des études à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu. Les cours doivent être liés à la carrière de l'enseignante ou de l'enseignant dans le domaine de l'éducation et une attestation d'inscription doit être fournie.

Chaque enseignante et enseignant à qui ce congé est accordé aura sa place maintenue sur la liste de rappel.

**13-3.09** La Commission scolaire peut accorder à une enseignante ou à un enseignant inscrit sur la liste de rappel, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas normalement un an (1) pour toute autre raison jugée valable par la Commission scolaire.

Dans ce cas, le maintien de la place reconnue sur la liste de rappel suit les mêmes règles que celles énoncées à la clause 13-3.08.

**13-3.10** La Commission scolaire doit répondre par écrit à chaque demande de congé dans les trente-cinq (35) jours qui suivent la réception de cette demande.

Nonobstant ce qui précède, en ce qui concerne les demandes de congé pour l'année scolaire suivante, la période de trente-cinq (35) jours commence le 1<sup>er</sup> mars.

**13-3.11** Les congés peuvent être renouvelés par la Commission scolaire si l'enseignante ou l'enseignant en fait la demande par écrit au moins un mois avant la fin de son congé.

**13-3.12** La Commission scolaire transmet une liste de rappel mise à jour au Syndicat, à chaque centre de formation professionnelle pour y être affichée et à chaque enseignante et enseignant de la formation professionnelle au plus tard le 31 juillet de chaque année scolaire.

L'enseignante ou l'enseignant aura alors jusqu'au 20 août de chaque année scolaire pour demander une révision des listes de rappel. Les modifications sont alors comprises dans la préparation de la nouvelle liste de rappel.

La Commission scolaire fournit les listes de rappel révisées au Syndicat au plus tard le 25 août de chaque année scolaire.

**13-3.13** La Commission scolaire et le Syndicat se réunissent pour établir la répartition des jours de travail avant le 31 mars de chaque année.

**13-3.14** Dans le cas où la Commission scolaire a affecté ses enseignantes et ses enseignants ayant des contrats réguliers à des postes et a encore des postes à combler à la formation professionnelle, elle offre ces postes à l'enseignante ou à l'enseignant placé au niveau le plus élevé sur la liste de rappel dans le programme pour lequel elle ou il est inscrit sur la liste.

En communiquant avec l'enseignante ou l'enseignant, la Commission scolaire l'informe des postes disponibles. L'enseignante ou l'enseignant a droit au poste de son choix. Une réunion de placement peut être tenue quand un programme est offert dans plus d'un centre de formation professionnelle.

La Commission scolaire fournit les renseignements suivants: le centre, les modules, les dates du début et de la fin des cours, le nombre total d'heures pour le poste, et s'il s'agit ou non d'un poste de remplacement.

**13-3.15** Tout en respectant le besoin de qualifications dans une discipline donnée, la Commission scolaire doit offrir à autant d'enseignantes et d'enseignants que possible inscrits sur la liste de rappel une charge de travail complète de sept cent vingt (720) heures par an (incluant la présentation de cours et de leçons dans le cadre des directives des programmes autorisés, de récupération, d'appui et d'encadrement, y compris l'encadrement de la formation industrielle, telle que définie à l'Entente).

**13-3.16** Pour chaque enseignante ou enseignant admissible à l'obtention d'un contrat, la Commission scolaire remet le contrat à l'enseignante ou à l'enseignant pour signature dans les dix (10) jours de son embauche.

**13-3.17** Une enseignante ou un enseignant peut refuser un poste pour raisons de maladie, d'incapacité ou d'accident de travail, de maternité, de paternité, d'adoption, d'emploi à temps plein auprès du syndicat local ou de l'APEQ, de choix personnel ou pour toute autre raison convenue par la Commission scolaire et le Syndicat sans que son nom ne soit radié de la liste.

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui refuse un poste pour la troisième fois pour un semestre donné, la Commission scolaire n'est pas obligée d'offrir aucun autre poste à cette enseignante ou cet enseignant pour ce même semestre.

Cependant, la Commission scolaire radie de la liste le nom de toute enseignante ou tout enseignant qui n'a pas travaillé depuis vingt-quatre (24) mois pour des raisons de choix personnel ou parce qu'il n'y avait pas de postes d'enseignement disponibles. Les heures d'enseignement accumulées par suppléance à court terme ne sont pas comptées aux fins de la liste de rappel.

**13-3.18** La Commission scolaire remet au Syndicat une liste des postes et des enseignantes et enseignants qui les ont obtenus dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent les embauches.

**13-3.19** Lorsque, par suite de circonstances imprévues dues à un déclin d'inscriptions, la Commission scolaire décide d'annuler ou de fermer une classe ou des classes dans un centre donné de formation professionnelle, la Commission scolaire observe le principe général que l'enseignante ou l'enseignant placé au niveau le plus bas dans cette catégorie sur la liste de priorité de ce centre sera déplacé dans ce processus.

La Commission scolaire accorde la priorité pour suppléance à toute enseignante ou tout enseignant déplacé pour la période de temps où son affectation aurait été en vigueur.

La Commission scolaire crédite à l'enseignante ou à l'enseignant déplacé le nombre d'heures qu'elle ou il aurait acquises si l'annulation n'avait pas eu lieu.

- 13-3.20** En juin, les enseignantes et les enseignants sont avisés de la tenue ou non d'une réunion de placement dans le programme pour lequel elles ou ils sont inscrits sur la liste.
- Les enseignantes et les enseignants doivent se présenter en personne à la réunion de placement ou y désigner une ou un mandataire par procuration.
  - Les enseignantes et les enseignants doivent pouvoir être joints par téléphone pour les postes qui deviennent disponibles au début ou au cours de l'année scolaire.
  - La Commission scolaire n'est pas tenue d'offrir un poste à une enseignante ou à un enseignant qui ne peut pas être joint par téléphone durant une période de quatre (4) heures et doit transmettre le nom de l'enseignante ou de l'enseignant au Syndicat.
- 13-3.21** La Commission scolaire ne doit pas excéder une allocation de trente (30) heures par semaine et elle doit respecter le maximum de sept cent vingt (720) heures par année.
- Lorsqu'elle communique avec l'enseignante ou l'enseignant, la Commission scolaire l'informe de tous les postes disponibles auxquels elle ou il est admissible. L'enseignante ou l'enseignant a droit au poste de son choix.
- 13-3.22** La Commission scolaire envoie au Syndicat, à la fin de chaque mois, une liste de tous les postes qui ont été comblés au cours du mois, de tous les postes encore à combler ainsi que de tous les autres changements qui pourraient avoir eu lieu, tels que des annulations ou des fermetures.
- 13-3.23** Aux fins du calcul des heures des enseignantes et enseignants rémunérés à l'heure sur les listes de rappel, chaque enseignante et enseignant est crédité d'une banque d'une (1) heure par quinze (15) heures d'enseignement. Cette banque d'heures n'a pas de valeur monétaire. Si l'enseignante ou l'enseignant n'est pas en mesure d'enseigner le nombre d'heures prévues à l'origine pour le poste, cette banque est utilisée pour couvrir les heures manquantes.
- 13-3.24** Aux fins du calcul des heures des enseignantes et enseignants rémunérés à l'heure sur les listes de rappel, chaque enseignante et enseignant est crédité pour le nombre d'heures normalement affectées au module, que les classes soient annulées ou non lors d'une journée donnée.
- 13-3.25** Les heures d'enseignement accumulées par suppléance à court terme ne sont pas comptées aux fins des listes de rappel.
- 13-3.26** Les heures d'enseignement accumulées par suppléance à long terme sont comptées aux fins des listes de rappel. La suppléance est réputée à long terme

lorsque l'enseignante ou l'enseignant suppléant remplace l'enseignante ou l'enseignant absent pour l'équivalent de vingt (20) jours consécutifs, soit soixante-douze (72) heures.

À compter de la soixante-treizième (73<sup>e</sup>) heure, l'enseignante ou l'enseignant légalement qualifié (tel qu'il est défini à la clause 1-1.34 de l'Entente provinciale) qui assume la suppléance pour l'enseignante ou l'enseignant sous contrat qui est absent a le droit d'être payé conformément à son échelle de traitement applicable et ce, rétroactivement au début de la suppléance. Toute absence de l'enseignante ou de l'enseignant suppléant de onze (11) heures ou moins au cours de l'accumulation des soixante-douze (72) heures n'interrompt pas cette accumulation.

- 13-3.27** Une enseignante ou un enseignant rémunéré à l'heure qui, pour des raisons de maladie, ou d'autres circonstances, n'est pas en mesure d'enseigner la totalité du nombre d'heures d'un ou de plusieurs cours conserve son droit de retourner donner le ou les cours à condition de ne pas avoir manqué plus de deux (2) semaines consécutives ou vingt pour cent (20 %) du nombre d'heures du ou des cours.
- 13-3.28** Lorsque la Commission scolaire a des postes de suppléance à long terme auxquels elle doit pourvoir, elle les offre aux enseignantes et aux enseignants inscrits sur les listes de rappel par ordre de priorité qui n'ont pas déjà vingt (20) heures d'enseignement par semaine, pour autant que le nombre total d'heures pour ces enseignantes et ces enseignants n'excède pas le maximum de sept cent vingt (720) heures par année.
- 13-3.29** Dans le but de faciliter la suppléance, la Commission scolaire fait circuler dans tous les centres de formation professionnelle, chaque mois de septembre, une liste des enseignantes et des enseignants inscrits sur la liste de rappel qui ont moins de dix-huit (18) heures par semaine et qui ont signifié par écrit leur intérêt à faire de la suppléance. Un formulaire à cet effet est mis à la disposition des enseignantes et des enseignants. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat.
- 13-3.30** Lorsque les enseignantes et les enseignants inscrits sur une liste de rappel sont à égalité en termes de priorité, celle ou celui dont la date d'emploi à la formation professionnelle au sein de la Commission scolaire English-Montréal est la plus reculée est considéré comme ayant le plus haut niveau de priorité. Si les enseignantes et les enseignants sont toujours à égalité, l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus de scolarité est considéré comme ayant le plus haut niveau de priorité. Si les enseignantes et les enseignants sont toujours à égalité, on procède à un tirage au sort.
- 13-3.31** Si, dans l'application de la clause 13-3.00, il y a manque de clarté quant à la façon de procéder, la Commission scolaire et le Syndicat conviennent de se rencontrer pour trouver la solution à tout problème qui pourrait exister.

## **LETTRE D'ENTENTE**

L'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que, en reconnaissance de sa participation à des comités directeurs et/ou au conseil d'école et/ou au comité d'attribution des ressources (CAR), l'enseignante ou l'enseignant bénéficie d'un total d'une (1) journée de compensation qui sera prise après le 24 juin. Il est entendu que, cette journée de compensation étant accordée, aucun frais de suppléance n'est encouru par suite de ce congé.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM



## **LETTRE D'ENTENTE**

L'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que, si un problème concernant l'attribution ou l'utilisation des ETP survient dans un centre d'éducation des adultes ou de formation professionnelle, les deux parties se rencontreront afin de trouver la solution au problème.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM

## **LETTRE D'ENTENTE**

L'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que les deux parties se rencontreront au besoin durant l'année scolaire aux fins de discuter du nombre élevé d'élèves par classe dans le secteur de l'éducation des adultes.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM

## **LETTRE D'ENTENTE**

L'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que les enseignantes et les enseignants réguliers du secteur de la formation professionnelle devraient normalement se voir affecter trente (30) heures par semaine pour un maximum de quatorze (14) semaines sur deux cents (200) jours de travail.

Les enseignantes et les enseignants réguliers devraient se voir affecter seulement trente (30) heures par semaine pour un maximum de sept (7) semaines consécutives.

De plus, l'AEEM et la CSEM conviennent de la formation d'un comité de travail sur la formation professionnelle pour examiner chacun des programmes de la formation professionnelle et évaluer la faisabilité d'affecter les enseignantes et les enseignants moins de trente (30) heures par semaine. Le comité sera composé de représentantes et de représentants du service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle (EAFP) et de l'AEEM, ainsi que d'enseignantes et d'enseignants qui travaillent dans les programmes des centres de formation professionnelle.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM

## LETTRE D'ENTENTE

1. L'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que la CSEM a le droit d'affecter une somme égale à dix pour cent (10 %) de la totalité des fonds reçus du MEES pour l'encadrement des enseignantes et des enseignantes stagiaires (Mesure d'allocation supplémentaire # 30030 - Encadrement des stagiaires), et que la CSEM détermine l'utilisation de cette somme.
2. L'AEEM et la CSEM conviennent également que la CSEM a le droit de créditer dix pour cent (10 %) des fonds reçus pour le compte des enseignantes et des enseignants à la direction de leur école ou de leur centre respectif, après consultation avec le Conseil d'école.
3. Le montant résiduel est crédité à l'enseignante ou l'enseignant qui y a droit pour avoir encadré la ou le stagiaire. Cette somme doit être versée à l'enseignante ou l'enseignant sans que la Commission scolaire n'encoure aucune dépense sur une base annuelle au plus tard le 31 décembre pour l'année antérieure. Il est entendu que les mots « sans que la Commission scolaire n'encoure aucune dépense » signifient, en vertu de l'Entente, que les avantages sociaux applicables de l'employeur sont déduits du montant résiduel avant le paiement final.
4. L'AEEM et la CSEM conviennent que dans le cas où une enseignante ou un enseignant quitte la CSEM, elle ou il se voit accorder la possibilité d'acheter, à sa juste valeur marchande, tout ordinateur portable ou toute tablette qui a été acquis par l'intermédiaire du service des TIC de la CSEM avec son allocation d'encadrement de stagiaire. Les fonds qui restent dans son compte peuvent être utilisés à cette fin si l'enseignante ou l'enseignant le désire. Aucun logiciel, outre le système d'exploitation original, ne sera installé sur l'équipement acheté. L'enseignante ou l'enseignant recevra une copie de ses données personnelles provenant de l'équipement.
5. L'AEEM et la CSEM conviennent que la CSEM essaiera de rendre une connexion Wi-Fi disponible dans ses écoles et centres par un service Apportez votre équipement personnel de communication (AVEC) qui permettra un usage raisonnable de la technologie qui a été achetée par les enseignantes et les enseignants.
6. L'AEEM et le service des ressources humaines de la CSEM conviennent qu'en cas de différend dans l'application de la présente lettre d'entente, les deux parties se rencontreront rapidement pour régler le différend de manière équitable.
7. L'AEEM et la CSEM conviennent que la présente entente remplace l'entente précédente sur l'utilisation des fonds pour l'encadrement des stagiaires.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,

---

Peter Sutherland, négociateur en chef, CSEM  
AEEM

## LETTRE D'ENTENTE

Afin de résoudre le différend (relatif à la clause 8-13.04 de l'Entente provinciale) concernant la libération des enseignantes et des enseignants nommés à des fonctions de chef de groupe dans les écoles secondaires de la CSEM, l'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que :

1. En 2013-2014, chaque chef de groupe en place dans les écoles secondaires de la CSEM a reçu une proportion égale des fonds réservés (à savoir la portion du salaire de base moyen pour un poste d'enseignante ou d'enseignant financé par le MEES divisé par le nombre de chefs de groupe dans le système). Le montant total disponible en 2013-2014 était de 65 153,00 \$.
2. Pour chaque année scolaire, la Commission scolaire réservera un montant équivalant au salaire pour un poste d'enseignante ou d'enseignant pour la rémunération des enseignantes et des enseignants nommés à des postes de chefs de groupe dans les écoles secondaires de la CSEM. Le montant proprement dit sera divisé également entre tous les chefs de groupe en place durant l'année scolaire. Le montant réel mis à la disposition de chaque enseignante et enseignant sera déterminé après la nomination de tous les chefs de groupe pour l'année scolaire, et les paiements seront effectués toutes les deux semaines selon le cycle de paye régulier.
3. La rémunération maximale versée à chaque chef de groupe ne dépassera pas la rémunération versée à chaque chef de groupe en 2013-2014. Les paiements seront effectués toutes les deux semaines selon le cycle de paye régulier.
4. Chaque chef de groupe a droit à un temps de libération de quatre-vingts (80) minutes par semaine (ou l'équivalent). La partie de la tâche dont le chef de groupe est libéré ne doit pas être liée à sa charge d'enseignement; ces quatre-vingts (80) minutes de libération seront donc obtenues par la réduction ou le retrait des tâches de surveillance ou la réduction ou le retrait des fonctions de titulaires, sauf la réduction ou le retrait des tâches de récupération. La direction et les chefs de groupe peuvent aussi décider, par entente mutuelle, d'obtenir une portion des quatre-vingts (80) minutes par des journées de compensation, la réduction de présence obligatoire, la réduction de présence personnelle, ou la réduction des tâches de surveillance durant les périodes d'examen.
5. La direction de l'école, après consultation avec les enseignantes et les enseignants, détermine le nombre de chefs de groupe, s'il y a lieu.
6. La direction de l'école, après consultation avec les enseignantes et les enseignants du groupe, détermine l'enseignante ou l'enseignant qui est nommé chef de groupe.
7. La présente lettre d'entente prend fin à l'expiration de l'Entente. Les parties conviennent de renégocier les critères relatifs à la libération et à la rémunération des chefs de groupe pour la prochaine Entente.

8. En cas de différend relativement à l'application de la présente lettre d'entente, des représentantes ou représentants de l'AEEM et du service des ressources humaines de la CSEM se rencontreront pour régler le différend.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM

## LETTRE D'ENTENTE

### RECONNAISSANCE DE LA VALEUR AJOUTÉE (Annexe XXVI de l'Entente provinciale)

Les parties conviennent, de faire en sorte que les critères relatifs à la répartition des crédits obtenus au titre de la prime de reconnaissance de la valeur ajoutée soient équitables et uniformes dans l'ensemble de la CSEM, que les écoles doivent consulter l'information additionnelle fournie dans l'extrait de l'Entente provinciale qui suit avant d'attribuer des crédits de reconnaissance de la valeur ajoutée pour des activités scolaires.

#### **Extrait de l'Entente provinciale (Annexe XXVI, point 2.5 – Un organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école)**

2.5 En lien avec la présente annexe, un organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école a pour mandat :

- a) conformément au point 3.4, de faire des recommandations sur les activités à être reconnues par le programme et de s'assurer du respect des règles d'attribution des crédits par la direction de l'école;
- b) de procéder à une évaluation périodique de l'efficacité du programme sur l'offre d'activités qui y sont visées;
- c) de faire des recommandations à l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission en lien avec certains postes ou classes considérés difficiles à leur école;
- d) de faire rapport à l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission de toute difficulté d'application du programme.

Dans l'exercice de son mandat, l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école prend en considération, le cas échéant, le plan d'organisation de l'école à être établi conformément à l'article 8-10.00.

3.4. Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin ou à toute autre date convenue entre la commission et le syndicat, à la suite des travaux de l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission, la commission verse aux enseignantes et enseignants visés, dans le respect du point 3.7, la prime de reconnaissance de la valeur ajoutée au prorata des crédits obtenus par les enseignantes et enseignants au cours de l'année scolaire selon les balises suivantes :

- a) les activités qui ont normalement lieu une fois par semaine tout au long de l'année scolaire valent 30 crédits - exemples : club de philatélie, club de photographie, tutorat, mentorat, etc.;
- b) les activités qui ont normalement lieu plus d'une fois par semaine durant une partie de l'année scolaire (approximativement 30 sessions) valent 30 crédits - exemples : équipe de piste et pelouse, équipe de badminton, club d'art dramatique, chorale, etc.;

- ***Quand des crédits sont demandés pour la participation à plusieurs équipes ou clubs dont l'horaire est différent, les écoles doivent fournir cette information et mentionner spécifiquement le nom des groupes.***
- c) les activités qui ont normalement lieu plus d'une fois par semaine tout au long de l'année scolaire valent 60 crédits - exemples : club de judo, club de gymnastique, club de natation;
- d) les activités intensives considérées comme majeures, c'est-à-dire, l'orchestre de l'école, l'équipe senior de football, l'équipe senior de basketball, la revue annuelle, etc. qui ont lieu durant une partie de l'année scolaire (approximativement 60 sessions) valent **60 crédits pour la personne responsable** (entraîneur, chef d'orchestre, etc.). Ces activités valent **45 crédits pour les assistantes ou assistants réguliers**;
- ***Une seule personne responsable peut demander 60 crédits pour une de ces activités.***
- e) la surveillance d'un programme intramuros vaut un crédit par session pourvu que chaque session **soit d'au moins 30 minutes** - exemples : patinage l'après-midi, chorale de l'école, etc. Un **maximum de 60 crédits** par enseignante ou enseignant peut être octroyé pour l'une de ces activités.
- ***Un maximum d'un crédit par session d'au moins 30 minutes. Quand des crédits sont attribués pour la participation à plusieurs niveaux selon un horaire différent, les renseignements pertinents doivent être fournis.***
- f) d'autres activités parascolaires sont reconnues à raison d'un crédit par session pourvu que chaque session soit d'au moins 30 minutes. Un maximum de 60 crédits par enseignante ou enseignant est octroyé pour une activité;
- ***Un maximum d'un crédit par session d'au moins 30 minutes. Les activités qu'exercent les enseignantes et les enseignants doivent comprendre la participation des élèves.***
  - Enseignante ou enseignant responsable de la planification d'un voyage majeur (collecte de fonds, rencontres avec les élèves, etc.)
- g) en ce qui concerne les maxima prévus au sous-paragraphe d), les enseignantes ou enseignants qui accompagnent les élèves lors de sorties éducatives de plus d'une journée et qui ont été approuvées par la commission en vertu de ses politiques obtiennent 10 crédits par nuitée jusqu'à concurrence de **30 crédits par année.**
- ***Un maximum de 30 crédits par année par enseignante ou enseignant quel que soit le nombre de sorties que l'enseignante ou l'enseignant effectue avec les élèves par année.***



En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM

## LETTRE D'ENTENTE

L'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) et la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) conviennent par la présente que conformément à la pratique en place, les modalités suivantes s'appliquent relativement à la déduction pour absences des enseignantes et des enseignants :

1. Une journée complète d'absence est consignée comme une journée complète, quel que soit l'horaire de l'enseignante ou de l'enseignant.
2. Une journée partielle d'absence est consignée comme une fraction de l'horaire quotidien des élèves de trois cents (300) minutes comme suit :
  - a) Le dénominateur est trois cents (300) minutes.
  - b) Le numérateur est le nombre de minutes d'enseignement ou de présence requise manqué durant l'horaire des élèves.
  - c) Le nombre de minutes de présence requise pour récupération (tutorat), encadrement, présence de titulaire et présence personnelle n'est pas inclus dans le numérateur.

En foi de quoi, nous avons signé ce 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

**CSEM**

**AEEM**

---

Ann Watson, négociatrice en chef,  
CSEM

---

Peter Sutherland, négociateur en chef,  
AEEM

## **ANNEXE A**

- (1) Nom de l'enseignante ou l'enseignant
- (2) Adresse  
Numéro de téléphone
- (3) Nom de l'école
- (4) Type de congé sans traitement
- (5) Base d'emploi (temps plein, temps partiel, à la leçon)
- (6) Qualifications légales (brevet d'enseignement, permis d'enseignement, autorisation provisoire d'enseignement, tolérance, etc.)
- (7) Années d'expérience à la Commission scolaire
- (8) Catégorie et échelon
- (9) Années d'expérience (en conformité de l'article 6-4.00 de l'Entente)
- (10) Salaire de l'enseignante ou l'enseignant, suppléments, salaire total
- (11) Éducation des adultes
  - a) Nom
  - b) Adresse
  - c) Numéro de téléphone
  - d) Nom du centre

ANNEXE C

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION À  
L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE  
MONTRÉAL**

**S'il s'agit de votre premier emploi au sein de la CSEM et vous n'avez jamais fait de demande d'adhésion comme membre de l'AEEM auparavant, veuillez remplir ce formulaire. (Si vous n'êtes pas sûr(e) veuillez remplir le formulaire.)**

Par la présente, je demande d'adhérer comme membre du syndicat connu sous le nom de

l'Association des enseignantes et enseignants de Montréal.

EN FOI DE QUOI j'ai signé à Montréal, ce \_\_\_\_\_ jour du  
mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom de l'enseignant(e)  
(En lettres moulées S.V.P.)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant(e)

Adresse :

\_\_\_\_\_  
N°      rue                      app.

\_\_\_\_\_  
ville                      province      code postal

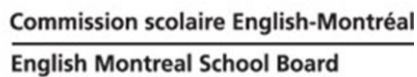
N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Tél. mobile : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin  
(En lettres moulées S.V.P.)

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

**Bienvenue à l'AEEM**



**Original**

**Copie**

Nom de famille

Prénom

Professeur à temps %

**Les titulaires de classes** inscrivent "toutes les matières" dans la colonne marquée *Tâche d'enseignement/ sujets*.  
Il n'est pas nécessaire d'indiquer quand a lieu l'intégration.

| Niveau                                                 | Tâche d'enseignement / Sujets | Nb. élèves    | Minutes d'enseignement par semaine |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------------------|
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
|                                                        |                               |               |                                    |
| (*) Indique un groupe en tant que Professeur Ressource |                               | <b>TOTAL:</b> |                                    |

(\*) Indique un groupe en tant que Professeur Ressource

Veuillez indiquer ci-dessous la répartition de votre tâche éducative en minutes par cycle.

| Nb. Jour/Cycle | Temps d'enseignement | Foyer | Surveillance | Récupération | Total |
|----------------|----------------------|-------|--------------|--------------|-------|
|                |                      |       |              |              |       |

Veillez répondre à ces deux questions.

**Oui**

Non

Avez-vous au moins 30 minutes de temps libre par jour?



Si ce n'est pas le cas, est-ce volontaire?

5

**Signature de l'enseignant(e)**

Date \_\_\_\_\_

**Signature de la direction de l'école**

Date 96

**ANNEXE D****LISTE DES CATÉGORIES****ELEMENTARY LEVEL**

|    | CATEGORY           | CODE | DESCRIPTION                                   |
|----|--------------------|------|-----------------------------------------------|
| 1. | Bilingual          | 100  | Bilingual Generalist (Pre-K to K)             |
| 2. | General            | 101  | English Generalist (Pre-K to 6)               |
| 3. | Second Language    | 102  | French Generalist (Pre-K to 6)                |
|    |                    | 103  | French as a Second Language                   |
| 4. | Physical Education | 104  | Physical Education                            |
| 5. | Music              | 105  | Music                                         |
| 6. | Arts               | 106  | Art                                           |
| 7. | Other Specialties  | 107  | Elementary Specialists other than those above |

**SPECIAL EDUCATION ELEMENTARY**

|    |                   |     |                                                                |
|----|-------------------|-----|----------------------------------------------------------------|
| 1. | School Adaptation | 140 | Resource in regular elementary schools                         |
| 2. | Special Education | 141 | Special Education in Social Affairs schools/Autistic students  |
| 3. | Special Education | 142 | Special Education for Hearing Impaired students                |
| 4. | Special Education | 143 | Closed Autistic/SEEDS/LD classes in regular elementary schools |

**SECONDARY LEVEL**

|     |                      |     |                                                                                              |
|-----|----------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | First Language       | 120 | English (including Drama)                                                                    |
| 2.  | Second Language      | 121 | French Second Language (including French First Language)                                     |
| 3.  | Physical Education   | 122 | Physical Education                                                                           |
|     |                      | 123 | Dance                                                                                        |
| 4.  | Music                | 124 | Music                                                                                        |
| 5.  | Arts                 | 125 | Art including Media                                                                          |
| 6.  | Mathematics          | 126 | Mathematics                                                                                  |
|     |                      | 127 | Computer Science                                                                             |
| 7.  | Science              | 128 | Science including Physics and Chemistry                                                      |
| 8.  | Social Studies       | 129 | Social Studies - Includes Geography, History, Economics, Entrepreneurship, Business Subjects |
| 9.  | Personal Development | 130 | ERC (Ethics and Religious Culture)<br>POP (Personal Orientation Project)                     |
| 10. | Other Specialties    | 131 | Other languages                                                                              |

**SPECIAL EDUCATION SECONDARY**

|    |                   |     |                                                    |
|----|-------------------|-----|----------------------------------------------------|
| 1. | School Adaptation | 150 | Special Education/resource in regular high schools |
| 2. | Special Education | 151 | Special Education in Social Affairs schools        |
| 3. | Special Education | 152 | Special Education for Hearing Impaired students    |

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 20<sup>e</sup> jour de décembre 2017, à Montréal.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE ENGLISH-MONTRÉAL

---

Ann Watson  
Négociatrice en chef

---

Angela Mancini  
Présidente du conseil d'administration

---

Anne Marie Matheson  
Directrice générale

---

Benoit Duhême  
Directeur général adjoint

---

Christine Denommée  
Directrice des Ressources humaines

---

Cosmo Della Rocca  
Directeur régional, EAFP

---

Lucie Roy  
Directrice par intérim, Services juridiques

---

John Pevec  
Directeur

---

Anna Sanalidro  
Directrice

POUR L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE MONTRÉAL

---

Peter Sutherland  
Négociateur en chef

---

Jody Wilson  
Vice-présidente au primaire

---

Andrew Adams  
Vice-président au secondaire

---

Allan Short  
Vice-président à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle

---

Jennifer Lacroix  
Trésorière

---

Peter McKelvie  
Adjoint administratif

## **POLITIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

### **Extérieures à la convention collective (CPNCA/APEQ 2015-2020)**

#### **TABLE DES MATIÈRES**

| <b>Politiques de la Commission scolaire</b>                                      | <b>Page</b> |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|
| I Activités parascolaires                                                        | 100         |    |
| II Enseignantes et enseignants permanents mis en disponibilité                   | 101         |    |
| III Évaluation des élèves                                                        | 101         |    |
| IV Procédures de supervision et d'évaluation des enseignantes et des enseignants |             | 95 |

### **POLITIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE EXTÉRIEURES À LA CONVENTION COLLECTIVE (CPNCA/APEQ 2015-2020)**

La Commission scolaire a adopté par voie de résolution les politiques ci-après à la réunion des Commissaires du 25 avril 2012.

Ces politiques sont en vigueur pour les années scolaires qui coïncident avec la durée de la convention collective (CPNCA/APEQ 2015-2020).



## I. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Conformément à la clause 8-7.02 d) de l'Entente, la participation d'une enseignante ou d'un enseignant aux activités étudiantes qui ne sont pas inscrites à l'horaire des élèves est volontaire et ne fait pas partie de sa charge de travail telle que définie à la clause 8-7.02 de l'Entente.

Toutefois, pour encourager la participation des enseignantes ou enseignants à de telles activités, la Commission scolaire offre une compensation aux enseignantes ou enseignants qui participeront à de telles activités approuvées, en leur accordant des jours de congé jusqu'à un maximum de trois (3) jours ouvrables.

Le nombre de jours de compensation auxquels a droit une enseignante ou un enseignant se calcule comme suit :

|                   |         |
|-------------------|---------|
| 20-39 heures      | 1 jour  |
| 40-59 heures      | 2 jours |
| 60 heures et plus | 3 jours |

Après consultation du conseil d'école, la direction de l'école élabore une liste des activités parascolaires pour l'année scolaire en cours.

Ces activités comprennent, entre autres, les suivantes :

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Cercle des arts          | Animateur en audio-visuel |
| Cercle d'art dramatique  | Club d'actualités         |
| Chorale                  | Club d'excellence junior  |
| Orchestre                | Club de ski               |
| Athlétisme               | Club de débats            |
| Club d'échecs            | Club de photographie      |
| Cercle de français       | Journal scolaire          |
| Classes de plein air     | Cercle de lecture         |
| Conseil étudiant         | Cercle de cuisine         |
| Comité de graduation     | Cercle de couture         |
| Comité de l'album annuel | Planification scolaire    |
|                          | Robotique                 |

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant est admissible à la compensation en vertu de la présente politique, elle ou il soumet à la direction de l'école un relevé du nombre d'heures passées à surveiller des activités parascolaires et une demande pour le nombre de jours de compensation auxquels elle ou il a droit.

Il doit être clairement entendu que l'octroi de jours de compensation en vertu de la présente politique ne doit occasionner aucun frais de suppléance.

Les enseignantes et les enseignants reçoivent aussi une compensation en argent dont le montant est établi par le comité des relations de travail AEEM/CSEM et provenant des fonds attribués à la CSEM pour les activités à valeur ajoutée.

## **II. ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS PERMANENTS MIS EN DISPONIBILITÉ**

1. La Commission scolaire affecte d'abord les enseignantes ou enseignants en disponibilité aux tâches de suppléance à long terme (congé de maternité, invalidité à long terme, etc.), aux affectations à temps partiel et à la suppléance occasionnelle dans une école donnée, ou dans un groupe d'écoles, afin que la Commission scolaire puisse remplir ses engagements budgétaires à l'égard de la suppléance et respecter les dispositions relatives à la sécurité d'emploi, en plus de répondre aux directives et règlements transmis à la Commission scolaire par le Conseil de l'Île, le ministère de l'Éducation et le gouvernement.
2. Pourvu que les dispositions de l'article 1 ci-dessus soient satisfaites, les enseignantes ou enseignants en disponibilité peuvent être affectés par la Commission scolaire à des types de tâches autres que celles décrites dans l'article 1.
3. La Commission scolaire accepte de rencontrer le Syndicat sur demande pour étudier l'application de la présente politique.

## **III. ÉVALUATION DES ÉLÈVES**

Au cas où la direction de l'école décide de modifier une note sans le consentement de l'enseignante ou de l'enseignant, la Commission scolaire s'assure que l'enseignante ou l'enseignant peut demander une révision du dossier. La révision du dossier sera faite par le supérieur immédiat de la direction, en consultation avec la directrice ou le directeur des services pédagogiques.

## **IV. PROCÉDURES DE SUPERVISION ET D'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS**

### **SECTEUR DES JEUNES**

Les procédures de supervision et d'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants visent à établir une démarche systématique d'évaluation des enseignantes et des enseignants non permanents et permanents, en offrant des possibilités d'avancée, d'amélioration continue et de soutien par rapport à des éléments du rendement préoccupants.

### **1. FRÉQUENCE DES ÉVALUATIONS**

1. Chaque enseignante et enseignant non permanent fait l'objet d'une évaluation du rendement tous les ans.
2. Chaque enseignante et enseignant permanent fait l'objet d'une évaluation du rendement une fois tous les cinq (5) ans.

Des évaluations du rendement additionnelles peuvent être effectuées entre les évaluations quinquennales si la direction le juge opportun en raison de circonstances relatives au rendement de l'enseignante ou de l'enseignant.

Dans le cas où une enseignante ou un enseignant non permanent éprouve des difficultés, tous les efforts nécessaires doivent être faits pour que des décisions adéquates soient prises avant qu'elle ou il obtienne la permanence.

## **2. RESPONSABILITÉ**

La directrice ou le directeur est responsable de l'évaluation des enseignantes et des enseignants de son école. Elle ou il peut néanmoins déléguer la responsabilité de certaines des évaluations de rendement à son adjointe ou son adjoint. Dans certains cas, la directrice ou le directeur scolaire peut demander l'assistance de la directrice ou du directeur régional et d'un membre du service des ressources humaines. Dans le cas d'une évaluation effectuée par l'adjointe ou l'adjoint, le rapport d'évaluation sommative doit être signé à la fois par la directrice ou le directeur et l'adjointe ou l'adjoint.

## **3. IDENTIFICATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS À ÉVALUER**

Au plus tard le 15 octobre, le service des ressources humaines envoie à chaque direction une liste des enseignantes et des enseignants non permanents qui doivent faire l'objet d'une évaluation, ainsi qu'une liste des enseignantes et des enseignants permanents qui en sont à leur année d'évaluation.

## **4. ÉTABLISSEMENT DES CRITÈRES ET DU PROCESSUS À SUIVRE**

Après réception de la liste des enseignantes et des enseignants à évaluer, la direction ou la direction adjointe rencontre chaque enseignante et enseignant inscrits sur la liste pour l'année en cours. La direction ou la direction adjointe passe en revue avec chaque enseignante et enseignant le document intitulé *Performance Appraisal for Teachers* (Évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants), qui sert de base au processus d'évaluation. Ils discutent aussi des buts et des objectifs de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année.

Le processus d'évaluation du rendement se déroule selon les modalités suivantes :

- 1) Au moins deux (2) visites d'observation en classe préétablies, la première ayant lieu au plus tard le 15 novembre.
- 2) La période d'évaluation commence immédiatement après la première rencontre et, dans des conditions normales, se termine à la mi-mai.
- 3) Il peut y avoir des visites d'observation en classe non préétablies.

4) Une rencontre a lieu au plus tard une semaine après la première visite d'observation en classe. L'enseignante ou l'enseignant reçoit une synthèse écrite des observations faisant état des forces, des éléments du rendement préoccupants et de recommandations, s'il y a lieu.

5) Au cas où la première évaluation est satisfaisante, la seconde évaluation peut avoir lieu à la discrétion de la direction, au plus tard à la mi-mai.

À la suite de la seconde évaluation, le même processus est suivi. En présence de deux évaluations satisfaisantes, le rapport d'évaluation sommative est rempli et un exemplaire est remis à l'enseignante ou à l'enseignant. Des exemplaires sont aussi envoyés à la direction régionale et au service des ressources humaines.

## **5. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE RENDEMENT JUGÉ INSATISFAISANT**

Au cas où, à la suite de la première évaluation, la direction ou la direction adjointe ne juge pas le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant satisfaisant, elle lui remet, lors d'une rencontre postérieure à la visite d'observation en classe les documents suivants :

- 1) une synthèse des observations et des éléments du rendement préoccupants;
- 2) une synthèse des moyens à prendre par l'enseignante ou l'enseignant pour répondre à ces préoccupations, avec mention précise des pratiques à améliorer ainsi que des suggestions quant à la façon d'y parvenir.

Des exemplaires de ces documents sont envoyés à la direction régionale et au service des ressources humaines. Dans ce cas, une seconde évaluation doit être effectuée au plus tard le 15 février.

Au cas où, à la suite de la seconde évaluation, l'enseignante ou l'enseignant a répondu aux préoccupations et son rendement est jugé satisfaisant, le processus formel d'évaluation du rendement pour l'année d'évaluation prend fin. Le rapport d'évaluation sommative est rempli et envoyé à la direction régionale et au service des ressources humaines.

Dans ce cas, la direction peut néanmoins recommander qu'une nouvelle évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant soit effectuée avant la prochaine évaluation quinquennale.

Au cas où, à la suite de la seconde évaluation, le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant n'est pas jugé satisfaisant parce qu'elle ou il n'a pas répondu aux préoccupations ou n'a pas pris les moyens pour y parvenir, la direction, au terme de la rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant postérieure à la visite d'observation en classe envoie le rapport d'évaluation sommative à la direction régionale et au service des ressources humaines.

## **6. SUIVI À FAIRE EN CAS DE RENDEMENT JUGÉ INSATISFAISANT**

Dans les trente (30) jours civils suivant la réception du rapport d'évaluation sommative, le service des ressources humaines écrit à l'enseignante ou à l'enseignant concerné, la ou le conviant à une rencontre avec la directrice ou le directeur scolaire, la directrice ou le directeur régional et une représentante ou un représentant du service des ressources humaines. L'enseignante ou l'enseignant peut demander qu'une représentante ou un représentant de l'AEEM soit présent à la rencontre.

Lors de cette rencontre, l'enseignante ou l'enseignant reçoit une synthèse des éléments suivants :

- i) lacunes dans son rendement
- ii) attentes/améliorations
- iii) ressources à sa disposition pour améliorer son rendement
- iv) conséquences possibles du défaut de répondre aux préoccupations énoncées

L'enseignante ou l'enseignant est avisé qu'une troisième évaluation aura lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la réunion. Durant cette période, la direction supervise attentivement le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant et lui donne des conseils qui pourraient l'aider à améliorer son rendement.

La direction effectue une troisième évaluation du rendement au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la réunion. En cas d'amélioration suffisante, le processus formel d'évaluation du rendement pour l'année d'évaluation prend fin. Dans ce cas, la direction peut néanmoins recommander qu'une nouvelle évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant soit effectuée au cours des douze (12) mois suivants.

Au cas où l'amélioration est jugée insuffisante, le service des ressources humaines organise une rencontre avec la directrice ou le directeur scolaire, et la directrice ou le directeur régional, afin de décider des mesures à prendre. La décision est ensuite communiquée à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'AEEM.

## **PROCÉDURES DE SUPERVISION ET D'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS**

### **SECTEURS DE L'ÉDUCATION DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les procédures de supervision et d'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants visent à établir une démarche systématique d'évaluation des enseignantes et des enseignants non permanents, permanents et à temps partiel, en offrant des possibilités d'avancée, d'amélioration continue et de soutien par rapport à des éléments du rendement préoccupants.

#### **1. FRÉQUENCE DES ÉVALUATIONS**

1. Chaque enseignante et enseignant non permanent fait l'objet d'une évaluation du rendement tous les ans.

2. Chaque enseignante et enseignant permanent fait l'objet d'une évaluation du rendement tous les cinq (5) ans.
3. Chaque nouvelle enseignante et nouvel enseignant fait l'objet d'une évaluation du rendement avant d'être inscrit sur la liste de rappel.

Des évaluations du rendement additionnelles peuvent être effectuées entre les évaluations quinquennales si la direction le juge opportun en raison de circonstances relatives au rendement de l'enseignante ou de l'enseignant.

Dans le cas où une enseignante ou un enseignant non permanent éprouve des difficultés, tous les efforts nécessaires doivent être faits pour que des décisions adéquates soient prises avant qu'elle ou il obtienne la permanence.

## **2. RESPONSABILITÉ**

La directrice ou le directeur est responsable de l'évaluation des enseignantes et des enseignants de son centre. Elle ou il peut néanmoins déléguer la responsabilité de certaines des évaluations de rendement à son adjointe ou son adjoint. Dans certains cas, la directrice ou le directeur du centre peut demander l'assistance de la directrice ou du directeur régional et d'un membre du service des ressources humaines. Dans le cas d'une évaluation effectuée par l'adjointe ou l'adjoint, le rapport d'évaluation sommative doit être signé à la fois par la directrice ou le directeur et l'adjointe ou l'adjoint.

## **3. IDENTIFICATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS À ÉVALUER**

Au plus tard le 15 octobre, le Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle (EAFP) envoie à chaque direction une liste à jour des enseignantes et des enseignants réguliers qui doivent faire l'objet d'une évaluation, des enseignants et des enseignants sur la liste de rappel, ainsi que des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants engagés.

## **4. ÉTABLISSEMENT DES CRITÈRES ET DU PROCESSUS À SUIVRE**

Après réception de la liste des enseignantes et des enseignants à évaluer, la direction ou la direction adjointe rencontre chaque enseignante et enseignant inscrits sur la liste pour l'année en cours. La direction ou la direction adjointe passe en revue avec chaque enseignante et enseignant le document intitulé *Performance Appraisal for Teachers* (Évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants), qui sert de base au processus d'évaluation. Ils discutent aussi des buts et des objectifs de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année.

Le processus d'évaluation du rendement se déroule selon les modalités suivantes :

- 1) Au moins deux (2) visites d'observation en classe préétablies, la première ayant lieu au plus tard le 15 novembre **pour l'ensemble des enseignantes et des enseignants réguliers.**

Le processus d'évaluation commence dès le début de l'affectation pour **les enseignantes et les enseignants sur la liste de rappel**, ainsi que **les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants engagés.**

- 2) La période d'évaluation commence immédiatement après la première rencontre et, dans des conditions normales, se termine à la mi-mai.

**Pour les enseignantes et les enseignants sur la liste de rappel**, ainsi que **les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants engagés**, le processus d'évaluation se termine deux (2) semaines avant la fin de l'affectation.

- 3) Il peut y avoir des visites d'observation en classe non préétablies.
- 4) Une rencontre a lieu au plus tard une (1) semaine après la première visite d'observation en classe. L'enseignante ou l'enseignant reçoit une synthèse écrite des observations faisant état des forces, des éléments du rendement préoccupants et de recommandations, s'il y a lieu.
- 5) Au cas où la première évaluation est satisfaisante, la seconde évaluation peut avoir lieu à la discrétion de la direction.

À la suite de la seconde évaluation, le même processus est suivi. En présence de deux (2) évaluations satisfaisantes, le rapport d'évaluation sommative est rempli et un exemplaire est remis à l'enseignante ou à l'enseignant. **Des exemplaires sont aussi envoyés à la direction régionale et au Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle (EAFP).**

## **5. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE RENDEMENT JUGÉ INSATISFAISANT**

Au cas où, à la suite de la première évaluation, la direction ou la direction adjointe ne juge pas le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant satisfaisant, elle lui remet, lors d'une rencontre postérieure à la visite d'observation en classe les documents suivants :

- 1) une synthèse des observations et des éléments du rendement préoccupants;
- 2) une synthèse des moyens à prendre par l'enseignante ou l'enseignant pour répondre à ces préoccupations, avec mention précise des pratiques à améliorer ainsi que des suggestions quant à la façon d'y parvenir.

Des exemplaires de ces documents sont envoyés à la direction régionale et au service des ressources humaines. Dans ce cas, une seconde évaluation doit être effectuée avant la fin de l'affectation.

Au cas où, à la suite de la seconde évaluation, l'enseignante ou l'enseignant a répondu aux préoccupations et son rendement est jugé satisfaisant, le processus formel d'évaluation du rendement pour l'année d'évaluation prend fin. Le rapport d'évaluation sommative est rempli et envoyé à la direction régionale et au service des ressources humaines.

Dans ce cas, la direction peut néanmoins recommander qu'une nouvelle évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant soit effectuée avant la prochaine évaluation quinquennale.

Au cas où, à la suite de la seconde évaluation, le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant n'est pas jugé satisfaisant parce qu'elle ou il n'a pas répondu aux préoccupations ou n'a pas pris les moyens pour y parvenir, la direction, au terme de la rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant postérieure à la visite d'observation en classe envoie le rapport d'évaluation sommative à la direction régionale et au service des ressources humaines.

## **6. SUIVI À FAIRE EN CAS DE RENDEMENT JUGÉ INSATISFAISANT**

Dans les trente (30) jours civils suivant la réception du rapport d'évaluation sommative, le service des ressources humaines écrit à l'enseignante ou à l'enseignant concerné, la ou le conviant à une rencontre avec la directrice ou le directeur scolaire, la directrice ou le directeur régional et une représentante ou un représentant du service des ressources humaines. L'enseignante ou l'enseignant peut demander qu'une représentante ou un représentant de l'AEEM soit présent à la rencontre.

Lors de cette rencontre, l'enseignante ou l'enseignant reçoit une synthèse des éléments suivants :

- i) lacunes dans son rendement
- ii) attentes/améliorations
- iii) ressources à sa disposition pour améliorer son rendement
- iv) conséquences possibles du défaut de répondre aux préoccupations énoncées

L'enseignante ou l'enseignant est avisé qu'une troisième évaluation aura lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la réunion. Durant cette période, la direction supervise attentivement le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant et lui donne des conseils qui pourraient l'aider à améliorer son rendement.

La direction effectue une troisième évaluation du rendement au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la réunion. En cas d'amélioration suffisante, le processus formel d'évaluation du rendement pour l'année d'évaluation prend fin. Dans ce cas, la direction peut néanmoins recommander qu'une nouvelle évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant soit effectuée au cours des douze (12) mois suivants.

Au cas où l'amélioration est jugée insuffisante, le service des ressources humaines organise une rencontre avec la directrice ou le directeur scolaire, et la directrice ou le directeur régional, afin de décider des mesures à prendre. La décision est ensuite communiquée à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'AEEM.