

ENTENTE ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE ENGLISH-MONTRÉAL

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET
ENSEIGNANTS DE MONTRÉAL

2026-2028



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board



TABLE DES MATIÈRES

Clause	DESCRIPTION	PAGE
2-2.00	Reconnaissance des parties locales	6
3-1.00	Communication et affichage des avis syndicaux	6
3-2.00	Utilisation des locaux de la commission scolaire pour fins syndicales	6
3-3.00	Documentation à fournir au syndicat	7
3-4.00	Régime syndical	9
3-5.00	Déléguée syndicale ou délégué syndical	10
3-7.00	Retenue des cotisations syndicales ou de leur équivalent	10
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	12
4-1.00	Processus de consultation	12
4-2.00	Conseil d'école	13
4-2.14	Fonctionnement du conseil d'école	15
4-3.00	Comité d'attribution des ressources (CAR) (comité relatif aux besoins spéciaux, au niveau de l'école)	16
4-3.06	Fonctionnement du CAR	17
4-4.00	Consultation au niveau de la commission	18
4-5.00	Comité des politiques pédagogiques	19
4-6.00	Comité de perfectionnement	21
4-7.00	Comité des services de l'adaptation scolaire	22
4-8.00	Comité des relations de travail	23
4-9.00	Consultation conformément à la loi sur l'instruction publique	24
5-1.00	Engagement – section B – Dispositions relatives à la liste de priorité d'emploi (<i>arrangement local</i>)	26
	Section C – Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des	33

priorités d'emploi et de l'obtention de la permanence)

	Section D – Conséquence du refus d'accepter un poste d'enseignement régulier (attribué conformément au paragraphe i) de la clause 5-3.36	34
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 (<i>arrangement local</i>)	35
5-3.24.100	Présence des enseignantes et enseignants en disponibilité (<i>arrangement local</i>)	36
5-5.05-100	Promotion (<i>arrangement local</i>)	37
5-6.00	Dossier personnel et toute questions relatives aux mesures et sanctions disciplinaires à l'exclusion du congédiement et du non-réengagement	37
	Section A – mesures et sanctions disciplinaires	37
	Section B – dossier personnel	38
5-7.00	Congédiement	40
5-8.00	Non-réengagement	41
5-9.00	Démission et bris de contrat	43
	Section A – démission	43
	Section B – bris de contrat	43
5-11.00	Règlements concernant les absences	44
5-12.00	Responsabilité civile	45
5-14.02.100	Congés spéciaux (<i>arrangement local</i>)	45
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	48
5-16.00	Congés pour affaires reliées à l'éducation	50
5-18.00	Contribution d'une enseignante ou d'un enseignant à une caisse d'épargne ou une caisse populaire	51

5-21.00	Affectation et mutation	51
	Section B – procédures d'affectation et de mutation sous réserve des critères négociés et agréés à l'échelle nationale	51
5-21.23	Affectation des enseignantes régulières et enseignants réguliers bénéficiant d'un statut particulier (enseignants E2)	54
6-8.00	Versement du traitement	55
8-5.01.00	Commencement et fin de l'année de travail (<i>arrangement local</i>)	57
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 (<i>arrangement local</i>)	57
8-6.06	Modalités de distribution des heures de travail (<i>arrangement local</i>)	57
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	58
8-8.04	Réunions de groupe et réunions pour rencontrer les parents	58
8-10.02.100	Plan d'organisation scolaire	59
8-10.09.100	Modalités pour arriver à un consensus	59
8-12.00	Répartition des fonctions et des responsabilités entre les enseignantes et les enseignants d'une école	60
9-2.00	Grief et arbitrage (portant uniquement sur les sujets négociés à l'échelle locale)	60
10-8.00	Hygiène, santé et sécurité au travail	61
10-9.00	Frais de déplacement	62
11-2.00	Liste de rappel à l'éducation des adultes (<i>arrangement local</i>)	62
13-3.00	Liste de rappel à la formation professionnelle (<i>arrangement local</i>)	69
	Lettre d'entente A - Temps de libération – participation aux comités	76
	Lettre d'entente B - ETP en formation générale des adultes et en formation professionnelle	77
	Lettre d'entente C - Classes à effectif élevé en formation générale des adultes	78

Lettre d'entente D - Durée de l'affectation dans le secteur de la formation professionnelle	79
Lettre d'entente E - Répartition des fonds liés à l'accueil des stagiaires en enseignement	80
Lettre d'entente F - Responsables de département	81
Lettre d'entente G - Rémunération basée sur la valeur ajoutée	82
Lettre d'entente H - Déduction en minutes pour les absences des enseignantes et enseignants	84
ANNEXE A - En référence à la clause 3-3.05	85
ANNEXE B – Rapport sur la charge de travail de l'enseignante ou de l'enseignant	86
ANNEXE C – Formulaire d'adhésion à l'AEEM	98
ANNEXE D – Liste des catégories	99
ANNEXE E – Confirmation d'emploi – Service d'éducation des adultes	101
Page de signature	102
Varia	103
Activités parascolaires	103
Enseignantes ou enseignants permanents mis en disponibilité	103
Procédures d'évaluation des enseignantes et enseignants	104

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 autorisée 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 scolaire.

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, la représentante ou le représentant doit se présenter dans le bâtiment en tant que visiteur. 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 clause 3-3.04 a été supprimée.*

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 milieux urbains vulnérables 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 du Québec (MEQ).

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 des commissaires prévue par 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^{er} 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, secondaires, des affaires sociales et innovatrices :

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

Pour les Centres de formation professionnelle :

L'horaire d'enseignement de toutes les enseignantes et de tous les enseignants doit être placé dans un cartable au bureau du centre de formation professionnelle ; toutes les enseignantes et tous les enseignants d'un centre de formation professionnelle doivent avoir accès au cartable. Une liste indiquant l'horaire attribué à chaque enseignante et chaque enseignant ainsi que sa charge de travail annuelle doit également être envoyée au syndicat au plus tard le 30 novembre.

Les informations relatives aux classes surchargées en formation professionnelle doivent être transmises tous les trimestres.

Pour les centres d'éducation des adultes :

En éducation des adultes, les informations sur les classes de quarante (40) élèves et plus doivent être transmises au syndicat dans un délai de deux (2) semaines.

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^{er} 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 ou un virement direct 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 et de façon contraignante 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 œuvre du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal, du ministère de l'éducation du Québec (MEQ) 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).
- 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 la fixation des dates de celles qui sont mobiles; le contenu de 20 % des journées pédagogiques sera déterminé par chaque enseignante et chaque enseignant individuellement. Le contenu des journées pédagogiques mobiles restantes fera l'objet d'une consultation auprès du conseil d'école.
- 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.
- r) La recommandation de la personne à nommer en tant que mentor conformément à l'annexe XIV de l'Entente;
- s) Les activités composant la charge de travail, autres que les heures d'enseignement, ainsi que le temps alloué chaque année à leur réalisation (par exemple, les trois

soirées obligatoires et le temps qui leur est consacré, le nombre de réunions du personnel, du département, de l'équipe ou du cycle, ainsi que le temps qui leur est alloué).

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.
- f) Le rôle de la présidente ou du président du conseil s'établit comme suit :
1. Préparer et publier l'ordre du jour
 2. Ouvrir la séance
 3. Présenter les points à traiter conformément à l'ordre du jour de la réunion
 4. Donner la parole aux membres qui en ont le droit
 5. Traiter les motions
 6. S'assurer, au début de chaque année, que le conseil établisse ses règlements de procédures internes

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 ÉLÈVES À RISQUE ET ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE [HDAA], 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^{er} 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. Le CAR se réunit au moins trois fois durant l'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.

- g) Le rôle de la présidente ou du président de l'ARC s'établit comme suit :
1. Préparer et publier l'ordre du jour
 2. Ouvrir la séance
 3. Présenter les points à traiter conformément à l'ordre du jour de la réunion
 4. Donner la parole aux membres qui en ont le droit
 5. Traiter les motions
 6. S'assurer, au début de chaque année, que le comité établisse ses règlements de procédures internes

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 œuvre 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;
- 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.

4-4.05 **FORMATION ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS CONSULTATIFS MENTIONNÉS À LA CLAUSE 4-4.02**

Ces comités, à l'exception du comité des relations de travail, se réunissent au moins une fois par mois entre le 1^{er} 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 parties conviennent de fixer le calendrier de toutes les réunions des comités de parité pour l'année scolaire avant le 15 septembre (CPP, CRT, CSAS, CP).

Les réunions du Comité des relations de travail se tiendront à la convenance des membres concernés, au moins une fois toutes les quatre (4) à six (6) semaines, selon ce qui aura été convenu entre l'AEEM et les RH. La composition de ce comité sera déterminée d'un commun accord entre la commission scolaire et le syndicat, et les autres règles de fonctionnement applicables aux autres comités consultatifs ne s'appliqueront 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 œuvre;
- 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 œuvre 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 2026-2027, la présidente ou le président de chaque sous-comité (secteurs de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle) est nommé par le syndicat.

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 2026-2027.

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.
 - g) Ateliers financés et organisés par le CP afin de répondre aux besoins exprimés par les enseignantes et enseignants
- 4-6.07** Chaque année, le comité de perfectionnement prépare une brochure d'information. La commission scolaire met la brochure d'information ainsi que le formulaire de demande à la disposition des enseignants sur le portail de la CSEM. Le formulaire de demande doit pouvoir être téléchargé et 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 œuvre 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) à six (6) 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.

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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre 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^{er} septembre 2017.

4-9.04

La consultation préalable des enseignants et des enseignantes prévues 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 œuvre 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 œuvre 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);
 - iv) 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^{er} septembre 2017.

5-0.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

5-1.00 ENGAGEMENT

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 2017-2020 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 2025-2026, les enseignantes et les enseignants couverts par la convention collective 2017-2020 qui ont acquis le droit d'être inscrits sur la

liste de rappel en date du 15 juin 2025 sont ajoutés sur la liste de rappel 2025-2026. Les enseignantes et les enseignants qui en 2024-2025 ou en 2025-2026 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 2025-2026.

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

- a) Le Centre de services scolaire ajoute à la liste de priorité les noms et l'ancienneté des enseignantes et enseignants légalement qualifiés (au sens de la clause 1-1.35 de l'Entente) qui ont obtenu au moins deux (2) contrats équivalant à 100 jours de travail par année, au cours d'au moins deux (2) des trois (3) dernières années scolaires, et qui ont reçu au moins deux (2) évaluations satisfaisantes lors de deux années scolaires différentes au cours des trois (3) dernières années.
- i) À compter de l'année scolaire 2026-2027, les 100 jours par an pourront également être atteints comme suit:
 - Le contrat à temps partiel de l'enseignante ou de l'enseignant (c.-à-d. inférieur à 100 %) est augmenté au cours de la même année scolaire dans la même école, ou l
 - Lorsque les contrats à temps partiel de l'enseignante ou de l'enseignant (2, 3, etc., ou 4) se déroulent soit en parallèle, soit simultanément dans un même établissement au cours de l'année scolaire.

Les enseignantes et les enseignants qui ont fait l'objet d'une évaluation insatisfaisante avant la fin de la période d'évaluation et pour lesquels il n'a pas été possible de réaliser une évaluation complémentaire seront considérés comme ayant obtenu une évaluation insatisfaisante aux fins de l'établissement de la liste de priorité. L'enseignante ou l'enseignant en question sera considéré comme ayant obtenu des résultats insatisfaisants et son nom ne sera pas inscrit sur la liste de priorité. Cette exclusion constitue une exception aux dispositions du paragraphe b) ci-dessous.

- 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 d'une enseignante ou de l'enseignant sera inscrit sur la liste de rappel dans la catégorie pour laquelle elle ou il est qualifié(e) à enseigner, comme suit :

- i Leur diplôme/brevet;
- ii L'obtention de 15 crédits dans la discipline concernée;

Pour les crédits obtenus dans la matière en question, la CSEM examinera le contenu des cours suivis afin de déterminer s'il peut être pris en compte pour la reconnaissance dans la nouvelle classification.

Les enseignantes et les enseignants jugés aptes à enseigner une matière spécifique après avoir obtenu ces 15 crédits seront reconnus comme étant qualifiés pour enseigner cette matière à tous les niveaux du primaire et/ou du secondaire, selon les besoins.

- iii Les enseignantes et les enseignants ayant occupé des postes dans cette même catégorie pendant au moins deux ans au cours des trois dernières années, chaque fois pour une durée minimale de 100 jours, et qui ont fait l'objet d'évaluations satisfaisantes, dans les catégories suivantes : 141 (Adaptation scolaire, écoles des affaires sociales/élèves autistes), 142 (Adaptation scolaire, élèves malentendants), 143 (Adaptation scolaire dans les groupes d'élèves autistes/les groupes en difficulté d'apprentissage dans les écoles régulières), 120 (ELA/arts dramatiques), 121 (Français, langue seconde, FLE), 126 *(Math), 128* (Sciences), 129 (Sciences humaines, CCQ), 130 (Développement personnel), 131 (Autres spécialités), 150 (Adaptation scolaire/ressource dans les écoles secondaires régulières), 151 (Adaptation scolaire dans les écoles des affaires sociales), 152 (Adaptation scolaire pour les élèves malentendants), 153 (John Grant/LINKS), 154 (Écoles innovatrices).

*Pour les catégories 126 et 128, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir obtenu au moins deux (2) contrats au cycle 2.

La commission scolaire prendra en compte l'expérience acquise conformément au point iii) ci-dessus pour tout enseignante ou enseignant ayant satisfait aux critères énoncés au point iii) ci-dessus en 2024-2025 et/ou en 2025-2026.

- b) À la demande de la commission scolaire, l'enseignante ou l'enseignant décide au plus tard le 1^{er} 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) La clause 5-1.18 a) s'applique. En l'absence de qualification en vertu de 5-1.18, les dispositions suivantes s'appliquent : Pour être inscrit dans la catégorie 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^{er} 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.

- d) Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que la commission scolaire juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, elle peut la ou le suspendre de la liste de priorité jusqu'à l'issue de son procès. Dans ce cas, la commission scolaire peut également suspendre sa carte de suppléance.

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.
- i) En ce qui concerne la colonne « Catégorie » figurant sur la liste des postes vacants, chacune des catégories attribuées à un poste doit représenter au moins 20 % de l'ensemble du poste. Si un poste est inscrit dans plus de trois catégories, une enseignante ou un enseignant sur la liste de rappel doit être qualifié dans les trois

catégories représentant les pourcentages les plus élevés parmi les matières comprises dans ce poste. Si un poste comprend des catégories supplémentaires, en plus des trois mentionnées dans l'offre d'emploi, pour lesquelles l'enseignante ou l'enseignant sur la liste de rappel ne possède pas les qualifications requises, le Service des ressources humaines peut, dans des circonstances exceptionnelles, attribuer ce poste à sa discrétion

- ii) Si un poste relève de plus de trois catégories, il sera proposé par ordre d'ancienneté aux enseignantes et aux enseignants sur la liste de rappel, et une enseignante ou un enseignant sur la liste de rappel remplissant les conditions requises dans trois de ces catégories peut demander à être pris en considération pour ce poste, sous réserve de démontrer ses compétences dans les catégories d'enseignement pour lesquelles elle ou il n'est pas qualifié. Si aucune enseignante ni aucun enseignant sur la liste prioritaire n'est qualifié dans trois des catégories requises, le Service des ressources humaines peut, dans des circonstances exceptionnelles, pourvoir le poste à sa discrétion.
- 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) La commission scolaire organisera une (1) session de dotation pour tous les postes vacants dans les écoles primaires et secondaires. Cette réunion aura lieu au plus tôt cinq jours ouvrables avant le dernier jour de classe des écoles primaires et au plus tard le 30 juin de chaque année. La réunion se tiendra en mode virtuel, à moins que le syndicat et la commission scolaire ne s'entendent autrement.
- 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 session de dotation, elle ou il a le droit de désigner, par procuration écrite, une ou un mandataire qui agira à sa place. 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.

La commission scolaire peut également proposer les postes restants à toute autre enseignante ou tout autre enseignant qu'elle juge apte à les occuper.

- f) Si une enseignante ou un enseignant renonce à un poste qu'il a accepté lors de la session de dotation de juin, et ce, avant le 7 août, cela sera considéré comme un refus de poste. L'enseignante ou l'enseignant ne sera pas considéré pour l'attribution des nouveaux postes en août
- g) 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.
- h) Au plus tard le 15 juillet de chaque année scolaire, la commission scolaire doit informer toutes les enseignantes et tous les enseignants non affectés figurant sur la liste de priorité d'emploi de la date à laquelle il prévoit offrir de nouveaux postes aux enseignantes et enseignants inscrits sur cette liste. La date fixée en août pour l'ouverture des candidatures doit être au plus tôt 10 jours avant ou au plus tard 5 jours ouvrables avant le début de l'année de travail.
- i) Au lieu d'une session de dotation en août, la commission scolaire proposera les nouveaux postes disponibles par courrier électronique aux enseignantes et aux enseignants qui n'auront pas choisi de poste lors de la session de dotation de juin. La commission scolaire suivra les mêmes procédures que celles décrites au point d) (ci-dessus).
- j) Au cas où d'autres postes deviennent disponibles après la session de dotation, 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.
- k) Au cas où une enseignante ou un enseignant décide de renoncer à son poste avant le 7 août, 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.
- l) Au cas où un contrat régulier à temps plein devient disponible après la tenue des réunions de placement et avant le 7 août, 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.

m) Au cas où un contrat régulier à temps plein devient disponible après la tenue des réunions de placement et avant 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 scolaire. La commission scolaire se réserve le droit de proposer des offres d'emploi sous condition, sous réserve de la vérification satisfaisante des antécédents judiciaires ainsi que de la vérification prévue par la Loi 47.

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.

5-1.29 Chaque enseignante et enseignant engagé par la commission scolaire 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 et à une vérification de comportements conformément à la loi 47.

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) Un formulaire de demande d'adhésion au Syndicat, conformément à l'Annexe C ;
- b) Les formulaires d'adhésion aux régimes d'assurance ou, le cas échéant, les formulaires de demande d'exemption ;
- 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 vingt-et-unième (21) jour de travail.

La commission scolaire se réserve le droit de proposer des offres d'emploi sous condition, sous réserve de la vérification satisfaisante des antécédents judiciaires ainsi que de la vérification prévue par la Loi 47.

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, tant lors de la réunion de rappel de juin que lors des premières offres de postes en août, la commission scolaire ne sera pas obligée de lui offrir un 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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.
- j) On entend par « fermeture partielle d'une école » la fermeture d'un programme, d'une partie d'un programme ou d'un niveau scolaire, dont les activités sont transférées vers une ou plusieurs autres écoles.
- 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, enseignante-mentore ou enseignant-mentor 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, enseignante-mentore ou enseignant-mentor, chef de groupe, 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.
- d) Le syndicat doit être informé par écrit, au plus tard le 30 octobre, de toutes les enseignantes et de tous les enseignants nommés adjoints spéciaux, responsables, chefs de service, et mentors. Si ces personnes sont libérées d'une partie de leur charge de travail, le pourcentage de la charge de travail libéré doit aussi être indiqué.

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-RÉENGAGEMENT**

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.

L'avis peut être envoyé à l'enseignante ou l'enseignant et au syndicat par courriel.

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 courriel, ou 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.

Conformément aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec, la CSEM doit se conformer aux dispositions de la Loi 47 relatives à la vérification des antécédents des candidats.

- 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.

Conformément aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec, la CSEM doit se conformer aux dispositions de la Loi 47 relatives à la vérification des antécédents des candidats.

- 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 mutation¹, à moins qu'elle ne soit suivie d'une mesure disciplinaire pour le même sujet ou un sujet semblable au cours de cette période.

Conformément aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec, la CSEM doit se conformer aux dispositions de la Loi 47 relatives à la vérification des antécédents des candidats.

- 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.

Conformément aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec, la CSEM doit se conformer aux dispositions de la Loi 47 relatives à la vérification des antécédents des candidats.

- 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.

Conformément aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec, la CSEM doit se conformer aux dispositions de la Loi 47 relatives à la vérification des antécédents des candidats.

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

¹ c.-à-d., le premier jour de travail dans la nouvelle école

ouvrables.

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 5 jours ouvrables 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, par courriel, ou 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 est convoqué à une réunion disciplinaire en vue de son licenciement, organisée par le Service des ressources humaines
- c) Une lettre disciplinaire doit être remise à l'enseignante ou à l'enseignant, ainsi qu'au syndicat, exposant les faits essentiels, à titre d'information, ainsi que les motifs justifiant l'intention de licencier l'enseignante ou l'enseignant, sans préjudice. Aucune objection ne peut être fondée sur l'insuffisance des faits exposés.

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 dixième (10e) et le vingtième (20e) jour ouvrable à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que la commission scolaire et le syndicat ne conviennent par écrit de prolonger cette limite de temps.
- 5-7.06** Au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une réunion avec la directrice générale ou le directeur général et/ou la directrice générale adjointe ou le directeur général adjoint, en présence de la directrice régionale ou du directeur régional, le syndicat sera avisé de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision de mettre fin ou non à l'engagement. Le syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent assister à la réunion et intervenir au nom de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 5-7.07** Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la décision de la commission scolaire rendue à l'issue de la réunion tenue en vertu de la clause 5-7.06, la commission scolaire 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, le cas échéant, de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant doit reprendre ses fonctions.
- 5-7.08** *La clause 5-7.08 a été supprimée.*
- 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.
- Une réunion avec l'enseignante ou l'enseignant, le syndicat et la commission scolaire doit être organisée dans un délai raisonnable dès que l'enseignante ou l'enseignant informe la commission scolaire qu'il a reçu un jugement; cette notification doit être faite par l'enseignante ou l'enseignant dans les vingt (20) jours suivant la date à laquelle le jugement a été rendu. Le fait pour l'enseignante ou l'enseignant de ne pas informer la commission scolaire d'un jugement de culpabilité entraînera son congédiement automatique.
- 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-RÉENGAGEMENT**
- 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 courriel, 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.
- Lorsque la commission scolaire décide de ne pas réengager une enseignante ou un enseignant pour cause d'incapacité, de négligence dans l'accomplissement de ses tâches, d'insubordination, d'inconduite ou d'immoralité (et non pour des raisons de surplus de personnel), elle peut prendre cette décision en cours d'année scolaire sans être tenue de respecter la date limite du 15 mai de l'année scolaire en cours.
- 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** Lorsque la commission scolaire décide de ne pas réengager des enseignantes ou des enseignants pour des raisons autres qu'un surplus de personnel, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une réunion avec la directrice générale ou le directeur général et/ou la directrice générale adjoint ou le directeur général adjoint et en présence de la directrice régionale ou du directeur régional, le syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision sera prise relativement au non-réengagement. Le syndicat et l'enseignante ou l'enseignant peuvent assister à la réunion et intervenir au nom de l'enseignante ou de l'enseignant.
- Le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant ne peut être résilié qu'entre le dixième (10^e) et le vingtième (20^e) jour ouvrable à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que la commission scolaire et le syndicat ne conviennent par écrit d'une prolongation de ce délai.
- 5-8.06** La commission scolaire doit, avant le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours, envoyer un avis écrit par poste recommandée ou certifiée, par courriel, 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-réengagement pour des raisons d'excédent de personnel 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^{1F1F}² 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-réengagement a été observée et, le cas échéant, si le motif ou les motifs invoqués par la commission scolaire à l'appui du non-réengagement constituent un des motifs de non-réengagement 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-réengagement ne sont pas légitimes ou ne constituent pas une cause suffisante de non-réengagement, 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 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 lettre d'engagement. 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

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

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^e) 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 dix (10) jours ou qui ont accumulé dix (10) 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 sept (7) jours consécutifs, jours ouvrables ou non, à compter de la date du décès ou incluant le

jour de la cérémonie commémorative, au choix de l'enseignante ou de l'enseignant. Si l'enseignante ou l'enseignant choisit de prendre ses congés à compter de la date du décès, il peut conserver un (1) de ces jours pour assister à la cérémonie commémorative qui aura lieu à une date ultérieure.

Si l'enseignante ou l'enseignant choisit de prendre son congé à une date ultérieure, y compris le jour de la cérémonie commémorative, alors que la date du décès n'est pas incluse, il ne pourra ni reporter ni conserver de jours de congé en vue d'une utilisation.

L'obligation de faire commencer le congé à la date du décès ne s'applique pas à une enseignante ou un enseignant dont la journée de travail est déjà terminée. Dans ce cas, le congé commence le jour ouvrable suivant la date du décès.

Les enseignantes et les enseignants qui ne travaillent pas activement en raison de la pause estivale ne sont pas admissibles à un congé pour décès. Ainsi, si un décès survient dans la famille proche pendant les vacances d'été, et dans les sept jours précédant la date prévue de reprise du travail de l'enseignante ou de l'enseignant en juillet ou en août, celui-ci aura droit à un congé. Par exemple :

- Si une enseignante ou un enseignant reprend le travail après les vacances d'été le 26 août 2026 et que la date du décès est le 18 août, le dernier jour du congé pour décès serait le 24 août. Il reprendrait le travail le jour ouvrable suivant (le 26 août 2026).
- Si une enseignante ou un enseignant reprend le travail après les vacances d'été le 26 août 2026 et que la date du décès est le 23 août, le dernier jour du congé pour décès serait le 29 août. Il reprendrait le travail le jour ouvrable suivant (le 31 août 2026).
- Si une enseignante ou un enseignant reprend le travail après les vacances d'été le 26 août 2026 et que la date du décès est le 25 août, le dernier jour du congé pour décès serait le 31 août. Il reprendrait alors le travail le jour ouvrable suivant (le 1er septembre 2026).

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.

Lorsqu'une personne visée au point a) i) bénéficie de soins de fin de vie et d'une aide médicale à mourir au sens de la Loi sur les soins de fin de vie (RLRQ c S-32.0001), l'enseignante ou l'enseignant qui présente une demande a droit à un congé à compter du jour précédant le décès. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant doit en aviser la commission scolaire par écrit, dès que possible.

Si l'enseignante ou l'enseignant doit parcourir plus de 240 km depuis son domicile en cas de décès, de soins de fin de vie ou d'aide médicale à mourir, ou pour assister à une cérémonie liée au décès d'un membre de sa famille immédiate, il peut bénéficier d'un jour supplémentaire de congé pour décès. Si l'enseignante ou l'enseignant doit parcourir plus de 480 km, il peut bénéficier de deux jours supplémentaires de congé pour décès. Des pièces justificatives seront exigées pour bénéficier des jours supplémentaires.

- i) 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
- ii) 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.
- iii) 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.
- iv) 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
- v) 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.
- vi) Un maximum annuel de deux (2) jours ouvrables pour couvrir tout événement considéré comme circonstance inévitable (désastre, incendie, inondation, tempête de neige, etc.) qui oblige l'enseignante ou l'enseignant à être absent de son travail. Un formulaire sera fourni aux fins de validation pour ce type de demande.
- vii) 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'événement.
- viii) Changement de résidence : un (1) jour ouvrable
- ix) 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.

En cas de maladie grave touchant un conjoint, un enfant, un parent ou une personne résidant au domicile de l'enseignante ou de l'enseignant, la commission scolaire se réserve le droit de demander des documents justificatifs.

“Maladie grave” est définie comme une maladie chronique grave, une hospitalisation, ou un problème médical grave, soudain ou de courte durée. Dans ces cas, l'enseignante ou l'enseignant devra fournir, au moins une fois par année, des documents justificatifs attestant de l'état de santé. Un formulaire sera fourni aux fins de validation d'absence.

Une maladie grave ne comprend habituellement pas les rendez-vous périodiques ou réguliers chez le dentiste ou l'orthodontiste, les examens réguliers ou périodiques de la vue, ou les examens médicaux périodiques ou réguliers. Il est entendu qu'il peut y avoir des exceptions à la phrase précédente, qui seront évaluées à la discrétion de la commission scolaire.

- b) L'enseignante ou l'enseignant peut, à sa discrétion, prendre au maximum quatre (4) jours par an pour des raisons personnelles, dont un sans frais pour la commission scolaire, sous réserve de l'accord préalable de la direction de l'école.

Tout congé visé à l'alinéa b) peut être pris, à la discrétion de l'enseignante ou de l'enseignant, par tranches d'une journée entière ou d'une demi-journée; toutefois, ce congé ne doit normalement pas être pris pendant plusieurs jours consécutifs, sauf autorisation de la direction. Le congé ne peut être accordé qu'à la discrétion de la direction de l'établissement et doit être demandé au moins un jour ouvrable à l'avance. Aucun justificatif ne sera exigé de la part de l'enseignante ou l'enseignant. Ces jours de congé ne peuvent être pris le premier jour ouvrable prévu de l'année scolaire.

Nonobstant ce qui précède, les congés pour raisons personnelles ou pour obligations solennelles^{2F2F}³ sont automatiquement approuvés dès lors qu'il est vérifié que le requérant dispose d'un solde de congés personnels suffisant. Aucune autorisation, ni appréciation, ni condition ne s'applique.

Le Service des ressources humaines se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'approuver les demandes de congé pour circonstances exceptionnelles.

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.

Les demandes de congé seront traitées conformément à la Politique en matière de congés sans traitement de la CSEM (HR – 15.P).

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. Le domaine d'études doit être en rapport avec le domaine de l'enseignement ou avec le poste occupé par l'enseignante ou l'enseignant.

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

³ Les expressions « observance personnelle » ou « obligation solennelle » remplacent l'expression « fête religieuse ».

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^{er} 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^{er} 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^{er} mars de l'année en cours. La commission scolaire doit mettre ces enseignantes et ces enseignants au courant de cette obligation entre le 1^{er} décembre et le 1^{er} 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^{er} 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.
- 5-21.12**
- a) Avant le 1^{er} 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). Les enseignantes et les enseignants doivent aussi indiquer leurs préférences d'affectation en août, ou pas.

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 classée ou classé dans la même catégorie dans laquelle une enseignante ou un enseignant a été déclarée ou 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 remplacée ou remplacé une enseignante ou un enseignant en vertu de la présente clause est considérée ou considéré comme ayant été déclarée ou 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 itinérante 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 a été affectée 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 8 août.

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. Les enseignantes et enseignants peuvent également présenter une demande de mutation volontaire d'école même en l'absence de poste vacant affiché, advenant qu'un poste devienne vacant ultérieurement dans le cadre du processus de mutation volontaire et avant le 8 août.

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 8 août. 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 *La clause 5-21.22 a été supprimée.*

5-21.23 **AFFECTATION DES ENSEIGNANTES RÉGULIÈRES ET ENSEIGNANTS RÉGULIERS BÉNÉFICIAIRES D'UN STATUT PARTICULIER (ENSEIGNANTS E2)**

Lorsqu'il est fait référence aux clauses suivantes, les définitions ci-dessous s'appliquent :

E1: une enseignante ou un enseignant engagé dans le cadre d'un contrat annuel tacitement renouvelable, conformément à la clause 1-1.27 de l'Entente

E2: une enseignante ou un enseignant ayant un statut particulier engagé par un contrat annuel tacitement renouvelable conformément à la clause 1-1.23 de l'Entente

Cette clause ne concerne que les enseignantes et les enseignants réguliers bénéficiant d'un statut particulier (E2)

- a) En vertu des clauses 5-21.10 à 5-21.21, et au plus tard à la date indiquée dans le calendrier de dotation, la commission scolaire transmettra aux enseignantes et aux enseignants ainsi qu'au syndicat la liste des postes vacants restants et proposera, par ordre d'ancienneté, les postes permanents E1 disponibles aux enseignantes et enseignants E2 qui remplissent les conditions requises pour ces postes.

Au moment de pourvoir ces postes E1, la commission scolaire procédera selon l'ordre de priorité suivant :

1. Enseignantes et enseignants E2 ayant un statut permanent, par ordre d'ancienneté
2. Enseignantes et enseignants E2 ayant un statut menant à la permanence, par ordre d'ancienneté

- ii) Conformément au paragraphe a), la commission scolaire déterminera si une enseignante ou un enseignant E2 qui n'est pas affecté à un poste E1 restera dans son école actuelle ou s'il sera muté à un autre poste E2 dans une autre école.

- c) La commission scolaire offrira aux enseignantes et enseignants E2 sans affectation dans leur école actuelle les postes E2 disponibles figurant sur une liste de postes vacants récemment mise à jour, par ordre d'ancienneté et selon leurs qualifications.
- d) Conformément au paragraphe c), et une fois que toutes les enseignantes et tous les enseignants E2 auront reçu la confirmation de leur affectation pour l'année scolaire suivante, la commission scolaire établira une liste révisée des postes vacants, et toute enseignante ou tout enseignant E2 pourra demander un transfert volontaire aux postes E2 encore disponibles.

Les enseignantes et les enseignants peuvent demander une mutation volontaire à un poste sur cette liste dans les trois (3) jours suivant sa publication.

La commission scolaire s'efforcera d'accorder autant de mutations volontaires que possible aux enseignantes et enseignants qui en font la demande avant de recruter de nouvelles enseignantes et de nouveaux enseignants pour pourvoir ces postes vacants. La commission scolaire et le syndicat se réuniront au cours de ce processus afin d'examiner les demandes de mutation volontaire et d'étudier ensemble les moyens d'atteindre cet objectif.

La commission scolaire s'efforcera d'accorder les mutations volontaires si un poste se libère avant le 8 août. La commission scolaire et le syndicat se réuniront à nouveau à cette fin.

5-21.24 *La clause 5-21.24 a été supprimée.*

5-21.25 *La clause 5-21.25 a été supprimée.*

5-21.26 *La clause 5-21.26 a été supprimée.*

5-21.27 *La clause 5-21.27 a été supprimée.*

5-21.28 *La clause 5-21.28 a été supprimée.*

5-21.29 *La clause 5-21.29 a été supprimée.*

5-21.30 *La clause 5-21.30 a été supprimée.*

5-21.31 *La clause 5-21.31 a été supprimée.*

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** Si une enseignante ou un enseignant en activité reçoit une rémunération en trop, l'enseignante ou l'enseignant et la commission scolaire s'entendront sur les modalités de remboursement avant que celui-ci ne soit effectué. À défaut d'un accord, le montant à prélever sur chaque versement de salaire ne pourra dépasser dix pour cent (10 %) du salaire net versé toutes les deux semaines. Nonobstant ce qui précède, la commission scolaire se réserve le droit de récupérer tout trop-perçu à la fin du contrat ou de la période d'emploi de l'enseignante ou de 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 deux (2) fois par an.
- Ces versements sont effectués avec celui de la rémunération de l'enseignante ou de l'enseignant en mars et en juillet. Les périodes rémunérées sont les suivantes :
- a) du premier jour d'école (août/septembre) au dernier jour en janvier
 - b) du premier jour d'école en février au dernier jour 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
(ARRANGEMENT LOCAL)

8-5.03 Le calendrier scolaire 2026-2027 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. Le syndicat doit être consulté au sujet de l'affectation de toutes les journées pédagogiques identifiées à l'article 8-5.03 de l'Entente.

8-5.05 La commission scolaire et le syndicat conviennent qu'il y aura vingt (20) journées pédagogiques au secteur des jeunes, établies comme suit : il y aura dix-huit (18) 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.

Conformément à l'article 8-5.03 de l'Entente, lors de l'établissement du calendrier scolaire, la commission scolaire doit désigner au moins 25 % du nombre total de journées pédagogiques du calendrier comme des journées où l'enseignante et l'enseignant choisit son lieu de travail.

Parmi ces journées désignées, la commission scolaire doit en outre allouer au moins 20 % du nombre total de journées pédagogiques du calendrier comme des journées où l'enseignante et l'enseignant choisit le contenu.

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.

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 itinérante 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**
- 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 (ARRANGEMENT LOCAL)

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	<u>RÉPARTITION DES FONCTIONS ET DES RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES ET LES ENSEIGNANTS D'UNE ÉCOLE</u>
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 foyer 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 stipulée 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- 8-8.05 b) i).
9-2.00	<u>GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES SUJETS NÉGOCIÉS À L'ÉCHELLE LOCALE)</u>
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-réengagement 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-réengagement 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.

10-09.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

10-09.01 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 2017-2020, 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 2025-2026 : 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 2017-2020.

Pour la liste de rappel de 2025-2026, 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 15 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 le nombre d'heures fournies par les enseignantes et les enseignants qui dispensent des cours autofinancés, y compris les programmes « Services aux entreprises ».

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.

Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que la commission scolaire juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, elle peut la ou le suspendre de la liste de priorité jusqu'à l'issue de son procès. Dans ce cas, la commission scolaire peut également suspendre sa carte de suppléance.

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 11-2.07 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^{er} 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 Une enseignante ou un enseignant peut demander par écrit, au plus tard le 15 juin de chaque année, une révision des spécialités.

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 classés par ordre décroissant d'années et de jours d'expérience. À côté de chaque nom, les spécialités pour lesquelles ils sont qualifiés seront indiquées, dans la limite de trois (3) spécialités, conformément à la liste figurant à la clause 11-2.33.

11-2.12 L'enseignante ou l'enseignant aura alors jusqu'au 10 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 pour la première réunion de dotation 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.

La commission scolaire et le syndicat conviennent de se rencontrer chaque année, au plus tard le 1er juin, afin d'examiner le nombre de tâches de 800 heures dans chaque discipline et dans chaque centre, pour l'année scolaire se terminant le 30 juin.

La commission scolaire transmet au syndicat la liste de tous les postes disponibles au même moment où cette liste est rendue disponible aux enseignantes et enseignants inscrits sur la liste de rappel.

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 Wagar et des cours offerts à temps partiel au centre d'éducation des adultes HSM.
- b) La commission scolaire révisé le calendrier commun en collaboration avec le syndicat avant le début de chaque année scolaire.
- c) Les classes multiniveaux dans le cadre du formation de base commune (alphabétisation) et des cours d'anglais académique ne doivent pas regrouper plus de trois niveaux. Les cours individualisées peuvent toutefois comprendre plus de trois niveaux.

11-2.18 Pour chaque session de dotation, la commission scolaire transmet au syndicat la liste de

tous les postes disponibles qui seront offerts à chaque session de dotation, 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
- h) S'il s'agit d'un cours traditionnel ou d'un cours individualisé
- i) Si l'enseignement se déroule en présentiel ou à distance

11-2.20 Au cours de la session de dotation, 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 session de dotation, il peut faire connaître ses choix à la commission scolaire, qui agira alors en son nom.
- 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 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 acquis 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 session de dotation mais dans la semaine suivante 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 demeurants vacants, ainsi que de tous les autres changements qui pourraient avoir eu lieu, tels que des annulations ou fermetures.

11-2.24 Au plus tard le 15 juillet, les enseignantes et les enseignants sont avisés par courriel de la date et de l'heure des réunions de placement et des périodes d'affectation trimestrielles.

- Une semaine avant la date d'affectation, la commission scolaire informera les enseignantes et les enseignants par courriel de l'horaire qui leur est attribué pour choisir leur(s) classe(s) via le portail de l'EAFP.
- Les enseignantes et les enseignants doivent pouvoir être joints par téléphone pour les postes qui deviennent disponibles après la session de dotation 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 dix (10) jours consécutifs, soit quarante (40) heures.
- À compter de la quarante-unième (41) heure, l'enseignante ou l'enseignant qui assume la suppléance pour l'enseignante ou l'enseignant 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 six (6) heures ou moins au cours de l'accumulation des quarante (40) 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, 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 d) 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.

11-2.37 Les enseignantes et les enseignants affectés à des postes d'enseignement recevront une lettre de confirmation d'embauche de la part de la commission scolaire, conformément à l'annexe E.

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 2017-2022 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 2017-2020 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 2025-2026 : la commission scolaire ajoute sur la liste de rappel de 2025-2026 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 2017-2020.

Pour la liste de rappel de 2025-2026, 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 15 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 heures des enseignantes et enseignants ayant travaillé dans le cadre de formations autofinancées, y compris les programmes « Service aux entreprises » 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.

Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que la commission scolaire juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, elle peut la ou le suspendre de la liste de priorité jusqu'à l'issue de son procès. Dans ce cas, la commission scolaire peut également suspendre sa carte de suppléance

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^{er} 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 15 juillet de chaque année scolaire.
- L'enseignante ou l'enseignant aura alors jusqu'au 25 juillet de chaque année scolaire pour demander une révision des listes de rappel.
- La commission scolaire fournit les listes de rappel révisées au syndicat au plus tard le premier jour de la rentrée scolaire selon le calendrier de la Formation professionnelle 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 session de dotation 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 et si les modules sont dispensés en personne ou à distance.
- 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 une lettre d'engagement disponible dans les dix (10) jours de son embauche.
- Les enseignantes et les enseignants rémunérés à l'heure affectés à des postes d'enseignement recevront une lettre de confirmation d'emploi de la part de la commission scolaire, conformément à l'annexe E.

- 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 année scolaire donnée, 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 acquis si l'annulation n'avait pas eu lieu.
- 13-3.20** En juin, les enseignantes et les enseignants sont avisés par courriel de la tenue ou non d'une session de dotation 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 session de dotation 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 ni par courriel 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 dix (10) jours consécutifs, soit trente-six (36) heures.
- À compter de la trente-septième (37^e) 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 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 six (6) heures ou moins au cours de l'accumulation des trente-six (36) 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.
- 13-3.32** Chaque journée où une enseignante ou un enseignant de la formation professionnelle se voit attribuer six (6) heures d'enseignement conformément à sa tâche, une (1) heure de la portion assignée des autres tâches professionnelles, telles que définies à la clause 13-15.07 b) ii) de l'Entente, est réputée avoir été accomplie.

LETTRE D'ENTENTE (A) - TEMPS DE LIBÉRATION – PARTICIPATION AUX COMITÉS

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

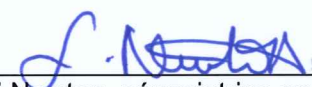
En foi de quoi, nous avons signé ce 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (B) - ETP EN FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET EN FORMATION PROFESSIONNELLE

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.

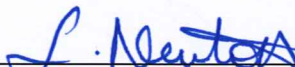
En foi de quoi, nous avons signé ce 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (C) - CLASSES À EFFECTIF ÉLEVÉ EN FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

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.

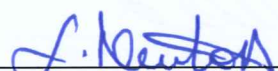
En foi de quoi, nous avons signé ce 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (D) - DURÉE DE L'AFFECTATION DANS LE SECTEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

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.

Nonobstant ce qui précède, les 14 semaines peuvent être prolongées par une entente mutuelle écrite entre l'enseignante ou l'enseignant et la direction.

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

N.B. : La Commission scolaire English-Montréal (CSEM) et l'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM) conviennent de reprendre et de conclure les négociations locales sur cette question à la fin du processus de médiation/arbitrage en cours relativement à l'application de la clause 13-15.09 e) de l'Entente.

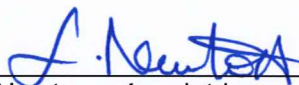
En foi de quoi, nous avons signé ce 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (E) - RÉPARTITION DES FONDS LIÉS À L'ACCUEIL DES STAGIAIRES EN ENSEIGNEMENT

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 MÉQ pour l'encadrement des enseignantes et des enseignants stagiaires (Mesure d'allocation supplémentaire), 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 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.

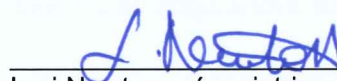
En foi de quoi, nous avons signé ce 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (F) - RESPONSABLES DE DÉPARTEMENT

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 2026-2027, 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 MÉQ divisé par le nombre de chefs de groupe dans le système). Le montant total disponible en 2026-2027 était de \$95,000.
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 2026-2027. 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
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 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (G) - RÉMUNERATION BASÉE SUR LA VALEUR AJOUTÉE

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^{er} juin ou à toute autre date convenue entre la commission scolaire et le syndicat, à la suite des travaux de l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission scolaire, la commission scolaire 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 (Toutes les séances d'activités parascolaires apportant une valeur ajoutée doivent être d'une durée d'au moins 30 minutes chacune).

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 maximas 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 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB


Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA


Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

LETTRE D'ENTENTE (H) - DÉDUCTION EN MINUTES POUR LES ABSENCES DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

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, comme défini à la clause 5-10.26 de l'Entente:

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 enseignantes ou enseignants de trois-cent-quatre-vingt-quatre (384) minutes comme suit :
 - a) Le dénominateur est trois-cent-quatre-vingt-quatre (384) minutes.
 - b) Le numérateur est le nombre de minutes d'enseignement, de foyer, de supervision, ou de présence assignée manqué pendant l'horaire des enseignantes ou enseignants.
 - c) Le nombre de minutes de présence requise pour récupération (tutorat), encadrement, présence personnelle n'est pas inclus dans le numérateur.

En foi de quoi, nous avons signé ce 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

EMSB



Ann Watson, négociatrice en chef,
CSEM

MTA



Lori Newton, négociatrice en chef,
AEEM

ANNEXE A – EN RÉFÉRENCE À LA CLAUSE 3-3.05

- (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 B – RAPPORT SUR LA CHARGE DE TRAVAIL DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS



RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Nom de l'école:

Nombre de jours
par cycle

Nom de l'enseignant/e:



Enseignant/e à temps plein



Enseignant/e à
temps partiel

Veuillez consulter
le formulaire TP

TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU PRÉSCOLAIRE

Activités de formation et d'éveil					
Niveau	Affectation/ Disciplines	Langue d'enseignement	Nb. d'élèves	Minutes d'enseignement par cycle	Heures d'enseignement annuelles
Total des minutes d'enseignement					
Libération (ex: adjoint/e spécial/e, mentorat, enseignant/e responsable)					
Supervision de groupe					
Foyer					
Tâche totale d'enseignement					
N.B.: Veuillez noter que la tâche d'enseignement doit être de 23h x 36 semaines soit 1380 minutes hebdomadaires et 828 heures annuelles.				1380	828

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Autres tâches professionnelles (ATP)		Minutes ATP par cycle	Heures ATP Annuelles
Tâches assignées	Mandats/Projets Réunions Planification et suivi de PEI		
	Temps de déplacement (entre bâtiments pour enseignant/e itinérant/e) - si applicable		
Journées pédagogiques (5h 24 x 20 jours)		108 HEURES	
Total travail de nature personnelle	Équivalent à 300 min par semaine (incl. 240 min déterminées par l'enseignant/e)		
	3 réunions en soirée + crédit de réunion du personnel		
Total des autres tâches professionnelles (ATP)		452 HEURES	
Tâche enseignante totale + ATP		1280 HEURES	

Signature de
l'enseignant/e _____

Date: _____

Signature du/ de la
directeur/ trice _____

Date: _____

Veuillez répondre aux questions suivantes:

1. Avez-vous au moins un bloc de 30 minutes de libération par jour?
2. Sinon, est-ce à votre demande?

OUI	NON
☐	☐
☐	☐

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Nom de l'école:

Nombre de jours
par cycle

Nom de l'enseignant/e:

☐ Enseignant/e à temps plein

☐ Enseignant/e à
temps partiel %

TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU PRÉSCOLAIRE

Activités de formation et d'éveil					
Niveau	Affectation/ Disciplines	Langue d'enseignement	Nb. d'élèves	Minutes d'enseignement par cycle	Heures d'enseignement annuelles
Total des minutes d'enseignement					
Libération (ex: adjoint/e spécial/e, mentorat, enseignant/e responsable)					
Supervision de groupe					
Foyer					
Tâche totale d'enseignement					
<i>N.B. : Veuillez noter que la charge de travail d'un enseignant à temps plein doit être égale à 23 heures x 36 semaines, soit un total de 1 380 minutes par semaine et 828 heures par année. Le nombre de minutes cibles est calculé au prorata pour les enseignants à temps partiel en fonction du pourcentage de leur affectation et du nombre de jours dans le cycle.</i>					

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Autres tâches professionnelles (ATP)			Minutes ATP par cycle	Heures ATP Annuelles
Tâches assignées	Mandats/Projets Réunions Planification et suivi de PEI	Minutes cibles basées sur le pourcentage d'affectation et les jours de cycle		
	Temps de déplacement (entre bâtiments pour enseignant/e itinérant/e) - si applicable			
Journées pédagogiques (5h 24 x 20 jours)		Heures calculées au prorata sur la base de 108 heures par an à 100 % d'affectation		HEURES
Total travail de nature personnelle	Équivalent à 300 min par semaine (incl. 240 min déterminées par l'enseignant/e)	Minutes cibles basées sur le pourcentage d'affectation et les jours de cycle		
	3 réunions en soirée + crédit de réunion du personnel			
Total des autres tâches professionnelles (ATP)				HEURES
Tâche enseignante totale + ATP				HEURES

Signature de
l'enseignant/e _____

Date: _____

Signature du/ de la
directeur/ trice _____

Date: _____

Veuillez répondre aux questions suivantes:

1. Avez-vous au moins un bloc de 30 minutes de libération par jour?
2. Sinon, est-ce à votre demande?

OUI	NON
☐	☐
☐	☐

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Nom de l'école:

Nombre de jours
par cycle

Nom de l'enseignant/e:



Enseignant/e à temps plein



Enseignant/e à
temps partiel

Veuillez consulter
le formulaire TP

TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU PRIMAIRE

Présentation des cours et leçons					
Niveau	Affectation/ Disciplines	Langue d'enseignement	Nb. d'élèves	Minutes d'enseignement par cycle	Heures d'enseignement annuelles
<i>Total des minutes d'enseignement</i>					
Libération (ex: adjoint/e spécial/e, mentorat, enseignant/e responsable)					
Encadrement				60.0	
Supervision de groupe					
Récupération:					
Foyer					
Tâche totale d'enseignement					
<i>N.B.: Veuillez noter que la tâche d'enseignement doit être de 23h x 36 semaines soit 1380 minutes hebdomadaires et 828 heures annuelles.</i>				1380	828

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Autres tâches professionnelles (ATP)		Minutes ATP par cycle	Heures ATP Annuelles
Tâches assignées	Mandats/Projets Réunions Planification et suivi de PEI		
	Temps de déplacement (entre bâtiments pour enseignant/e itinérant/e) - si applicable		
Journées pédagogiques (5h 24 x 20 jours)		108 HEURES	
Total travail de nature personnelle	Équivalent à 300 min par semaine (incl. 240 min déterminées par l'enseignant/e)		
	3 réunions en soirée + crédit de réunion du personnel		
Total des autres tâches professionnelles (ATP)		452 HEURES	
Tâche enseignante totale + ATP		1280 HEURES	

Signature de
l'enseignant/e _____

Date: _____

Signature du/ de la
directeur/ trice _____

Date: _____

Veuillez répondre aux questions suivantes:

1. Avez-vous au moins un bloc de 30 minutes de libération par jour?
2. Sinon, est-ce à votre demande?

OUI	NON
☐	☐
☐	☐

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Nom de l'école:

Nombre de jours
par cycle

Nom de l'enseignant/e:

☐ Enseignant/e à temps plein

☐ Enseignant/e à temps partiel %

TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU PRIMAIRE

Cours et Leçons					
Niveau	Affectation/ Disciplines	Langue d'enseignement	Nb. d'élèves	Minutes d'enseignement par cycle	Heures d'enseignement annuelles
Total des minutes d'enseignement					
Libération (ex: adjoint/e spécial/e, mentorat, enseignant/e responsable)					
Encadrement					
Supervision de groupe					
Récupération:					
Foyer					
Tâche totale d'enseignement					
<i>N.B. : Veuillez noter que la charge de travail d'un enseignant à temps plein doit être égale à 23 heures x 36 semaines, soit un total de 1 380 minutes par semaine et 828 heures par année. Le nombre de minutes cibles est calculé au prorata pour les enseignants à temps partiel en fonction du pourcentage de leur affectation et du nombre de jours dans le cycle.</i>					

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Autres tâches professionnelles (ATP)			Minutes ATP par cycle	Heures ATP Annuelles
Tâches assignées	Mandats/Projets Réunions Planification et suivi de PEI	Minutes cibles basées sur le pourcentage d'affectation et les jours de cycle		
	Temps de déplacement (entre bâtiments pour enseignant/e itinérant/e) - si applicable			
Journées pédagogiques (5h 24 x 20 jours)				HEURES
Total travail de nature personnelle	Équivalent à 300 min par semaine (incl. 240 min déterminées par l'enseignant/e)	Minutes cibles basées sur le pourcentage d'affectation et les jours de cycle		
	3 réunions en soirée + crédit de réunion du personnel			
Total des autres tâches professionnelles (ATP)				HEURES
Tâche enseignante totale + ATP				HEURES

Signature de
l'enseignant/e _____

Date: _____

Signature du/ de la
directeur/ trice _____

Date: _____

Veuillez répondre aux questions suivantes:

1. Avez-vous au moins un bloc de 30 minutes de libération par jour?
2. Sinon, est-ce à votre demande?

OUI	NON
☐	☐
☐	☐

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Nom de l'école:

Nombre de jours
par cycle

Nom de l'enseignant/e:



Enseignant/e à temps plein



Enseignant/e à
temps partiel

Veuillez
consulter le
formulaire TP

TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU SECONDAIRE

Présentation des cours et leçons					
Niveau	Affectation/ Disciplines	Langue d'enseignement	Nb. d'élèves	Minutes d'enseignement par cycle	Heures d'enseignement annuelles
Total des minutes d'enseignement					
Libération (ex: adjoint/e spécial/e, mentorat, enseignant/e responsable)					
Supervision de groupe					
Récupération:					
Foyer					
Tâche totale d'enseignement					
N.B.: Veuillez noter que la tâche d'enseignement doit être de 20h x 36 semaines soit 1200 minutes hebdomadaires et 720 heures annuelles.				1200	720

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Autres tâches professionnelles (ATP)		Minutes ATP par cycle	Heures ATP Annuelles
Tâches assignées	Arrivée, départ et déplacement des élèves (temps de passage)		
	Mandats/Projets Réunions Planification et suivi de PEI		
	Temps de déplacement (entre bâtiments pour enseignant/e itinérant/e) - si applicable		
Journées pédagogiques (5h 24 x 20 jours)		108 HEURES	
Total travail de nature personnelle	Équivalent à 300 min par semaine (incl. 240 min déterminées par l'enseignant/e)		
	3 réunions en soirée + crédit de réunion du personnel		
Total des autres tâches professionnelles (ATP)			
		560 HEURES	
Tâche enseignante totale + ATP			
		1280 HEURES	

Signature de
l'enseignant/e _____

Date: _____

Signature du/ de la
directeur/ trice _____

Date: _____

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Nom de l'école: SELECTIONNEZ VOTRE ÉCOLE

Nombre de jours
par cycle

Nom de l'enseignant/e:

☐ Enseignant/e à temps plein

☐ Enseignant/e à temps partiel %

TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU SECONDAIRE

Cours et Leçons					
Niveau	Affectation/ Disciplines	Langue d'enseignement	Nb. d'élèves	Minutes d'enseignement par cycle	Heures d'enseignement annuelles
Total des minutes d'enseignement					
Libération (ex: adjoint/e spécial/e, mentorat, enseignant/e responsable)					
Supervision de groupe					
Récupération:					
Foyer					
Tâche totale d'enseignement					
N.B. : Veuillez noter que la charge de travail d'un enseignant à temps plein doit être égale à 20 heures x 36 semaines, soit un total de 1200 minutes par semaine et 720 heures par année. Le nombre de minutes cibles est calculé au prorata pour les enseignants à temps partiel en fonction du pourcentage de leur affectation et du nombre de jours dans le cycle.					

RAPPORT DE TÂCHE D'ENSEIGNEMENT 2025-2026

Autres tâches professionnelles (ATP)				Minutes ATP par cycle	Heures ATP Annuelles
Tâches assignées	Arrivée, départ et déplacement des élèves (temps de passage)	Minutes cibles basées sur le pourcentage d'affectation et les jours de cycle			
	Mandats/Projets Réunions Planification et suivi de PEI				
	Temps de déplacement (entre bâtiments pour enseignant/e itinérant/e) - si applicable				
Journées pédagogiques (5h 24 x 20 jours)		Heures calculées au prorata sur la base de 108 heures par an à 100 % d'affectation			HEURES
Total travail de nature personnelle	Équivalent à 300 min par semaine (incl. 240 min déterminées par l'enseignant/e)	Minutes cibles basées sur le pourcentage d'affectation et les jours de cycle			
	3 réunions en soirée + crédit de réunion du personnel				
Total des autres tâches professionnelles (ATP)					HEURES
Tâche enseignante totale + ATP					HEURES

Signature de
l'enseignant/e _____

Date: _____

Signature du/ de la
directeur/ trice _____

Date: _____

ANNEX C



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

S'il s'agit de votre premier emploi à la CSEM et que vous n'avez jamais fait de demande d'adhésion comme membre de l'AEEM auparavant, veuillez remplir ce formulaire. (En cas de doute, veuillez le remplir également.)

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

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 lettre moulées S.V.P.) : _____

Adresse: _____

Signature: _____

Nom du témoin (En lettre moulées S.V.P.) : _____

Signature du témoin : _____

ANNEXE D - LISTE DES CATÉGORIES

NIVEAU PRIMAIRE

CATÉGORIE	CODE	DESCRIPTION
1. Bilingue	100	Généraliste bilingue
2. Général	101	Généraliste anglais
3. Langue seconde	102	Généraliste français
	103	Français langue seconde
4. Éducation physique	104	Éducation physique
5. Musique	105	Musique
6. Arts	106	Arts
7. Sciences	107	Sciences

ADAPTATION SCOLAIRE PRIMAIRE

1.	Adaptation scolaire	140	Ressource en adaptation scolaire, écoles primaires régulières
2.	Adaptation scolaire	141	Éducation spécialisée, écoles des affaires sociales/élèves autistes
3.	Adaptation scolaire	142	Éducation spécialisée, élèves malentendants
4.	Adaptation scolaire	143	Groupes d'élèves autistes/SEEDS/groupes d'élèves en difficulté d'apprentissage dans les écoles primaires régulières

NIVEAU SECONDAIRE

1.	Langue maternelle	120	Anglais (incluant les arts dramatiques)
2.	Langue seconde	121	Français, langue seconde (incluant français, langue maternelle)
3.	Éducation physique	122	Éducation physique
		123	Danse
4.	Musique	124	Musique
5.	Arts	125	Arts, incluant les médias
6.	Mathématiques	126	Mathématiques
		127	Informatique
7.	Sciences	128	Sciences, incluant physique et chimie
8.	Univers social	129	Univers social– incluant géographie, histoire, économie, entrepreneuriat, CCQ (Culture et citoyenneté québécoise)
9.	Développement personnel	130	POP (Projet d'orientation personnelle)
10.	Autres spécialités	131	Autre langues

ADAPTATION SCOLAIRE SECONDAIRE

1.	Adaptation scolaire	150	Éducation spécialisée/ressource dans les écoles secondaires régulières
2.	Adaptation scolaire	151	Éducation spécialisée dans les écoles des affaires sociales
3.	Adaptation scolaire	152	Éducation spécialisée pour les élèves malentendants
4.	Adaptation scolaire	153	Éducation spécialisée – écoles sec. John Grant HS et LINKS
5.	Adaptation scolaire	154	Éducation spécialisée – écoles innovatrices

MESURES TRANSITOIRES – ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS RÉGULIERS

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 107

Une enseignante ou un enseignant régulier présentement dans la catégorie 107 en tant qu'enseignant en sciences demeurera dans la catégorie 107 à compter de 2025-2026. Les enseignants réguliers présentement dans la catégorie 107 et qui enseignent des matières autres que les sciences seront reclassés dans la catégorie 100, 101, 102 ou autre, selon le cas, à compter de 2025-2026.

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 129/ 130

Une enseignante régulière ou un enseignant régulier présentement dans la catégorie 130 et dont la tâche comporte au moins 50 % en CCQ pour l'année scolaire 2025-2026 sera transféré dans la catégorie 129 à compter de 2025-2026. Une enseignante régulière ou un enseignant régulier présentement dans la catégorie 130 et dont la tâche comporte au moins 50 % en POP pour 2025-2026 demeurera dans la catégorie 130 à compter de 2025-2026.

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 153

Une enseignante régulière ou un enseignant régulier travaillant actuellement à LINKS ou à John Grant sera automatiquement transféré dans la catégorie 153.

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 154

Une enseignante régulière ou un enseignant régulier travaillant actuellement dans une école innovatrice sera automatiquement reclassé dans la catégorie 154.

MESURES TRANSITOIRES – ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS SUR LA LISTE DE RAPPEL

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 107

À compter de 2025-2026, les enseignantes et enseignants sur la liste de rappel qui étaient reconnus comme étant qualifiés dans la catégorie 107 aux fins de l'enseignement des sciences peuvent choisir de rester dans cette catégorie sur la liste de rappel s'ils sont qualifiés en sciences en vertu de la clause 5-1.18 a). Les enseignantes et enseignants sur la liste de rappel qui étaient reconnus comme étant qualifiés dans la catégorie 107 aux fins de l'enseignement de matières autres que les sciences peuvent remplacer la catégorie 107 par une autre catégorie pour laquelle ils sont qualifiés.

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 129/ 130

À compter de 2025-2026, les enseignantes et enseignants sur la liste de rappel qui étaient reconnus comme étant qualifiés dans la catégorie 130 pour enseigner l'ECR peuvent choisir de rester dans cette catégorie sur la liste de rappel ou changer pour une autre catégorie pour laquelle ils sont qualifiés.

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 153

À compter de 2025-2026, les enseignantes et enseignants sur la liste de rappel qui étaient reconnus comme étant qualifiés dans la catégorie 150 pour enseigner à LINKS ou à John Grant peuvent choisir de remplacer la catégorie 150 par la catégorie 153 ou d'ajouter la catégorie 153.

CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT 154

À compter de 2025-2026, les enseignantes et enseignants sur la liste de rappel qui étaient reconnus comme étant qualifiés dans la catégorie 150 pour enseigner dans une école innovatrice peuvent choisir de remplacer la catégorie 150 par la catégorie 154 ou d'ajouter la catégorie 154.

ANNEXE E – LETTRE DE CONFIRMATION D'EMPLOI (ÉDUCATION AUX ADULTES)



**Commission scolaire
English-Montréal**

**English Montreal
School Board**

**Service de l'éducation aux adultes et
de la formation professionnelle
Adult Education and Vocational
Services**

6000, Fielding Avenue
Montréal, Qc H3X 1T4
Tel.: (514) 483-7200
Fax: (514) 483-7530

Date

Objet: Confirmation d'emploi – Service de l'éducation aux adultes

Année scolaire:

Cher Enseignante/ Enseignant

Nous avons le plaisir de confirmer votre mandat d'enseignement avec la Commission scolaire English-Montréal. Vos tâches relatives à ce mandat sont définies en vertu du rôle d'enseignant au secteur des adultes tel que prescrit dans la clause 11-14-02 /13-15-02 de la convention collective des professeurs du secteur public du Québec.

Votre charge de travail pour l'année scolaire 2024-2025 est la suivante:

Début:

Fin :

Champs d'enseignement:

Centre de formation générale aux adultes:

La commission scolaire versera votre salaire et vous accordera tous les droits et avantages auxquels vous avez droit en vertu de la convention collective en vigueur.

En tant qu'enseignant(e), vous devez vous conformer à la loi, aux résolutions et aux règlements de la commission scolaire qui ne sont pas contraires à ceux votre convention collective, en plus de toutes les dispositions de cette même convention collective.

Vous serez également tenu de respecter la réglementation applicable aux enseignants employés par les commissions scolaires et centres de services scolaires et de vous acquitter des tâches et responsabilités stipulées dans la réglementation en vigueur.

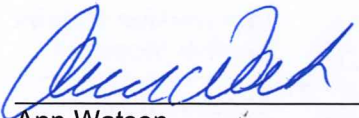
Pour de plus amples informations concernant votre mandat d'enseignement, veuillez contacter le directeur/directrice de votre centre d'éducation aux adultes.

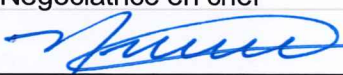
Bien à vous,

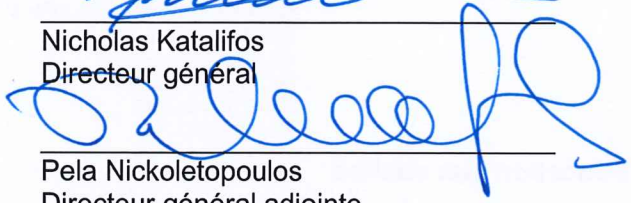
c.c. Syndicat

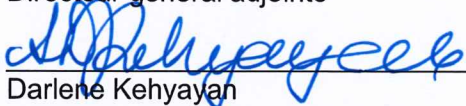
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 28^e jour de septembre 2026, à Montréal.

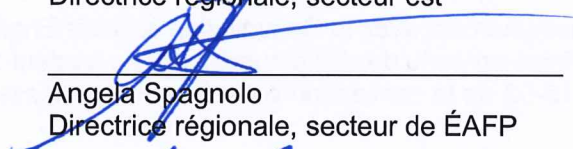
POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
ENGLISH- MONTRÉAL


Ann Watson
Négociatrice en chef

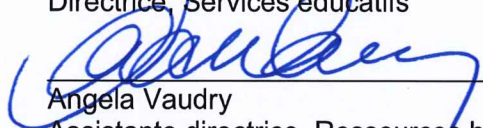

Nicholas Katalifos
Directeur général


Pela Nickolettopoulos
Directeur général adjointe

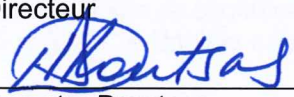

Darlene Kehyavan
Directrice régionale, secteur est


Angela Spagnolo
Directrice régionale, secteur de ÉAFP

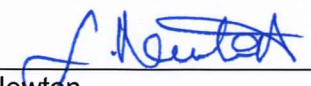

Anna Sanalitra
Directrice, Services éducatifs

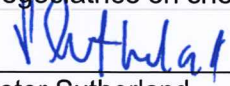

Angela Vaudry
Assistante directrice, Ressources humaines

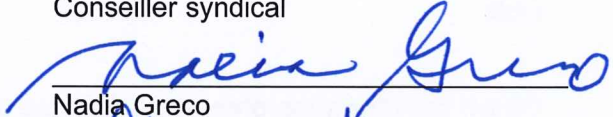

John Pêvec
Directeur

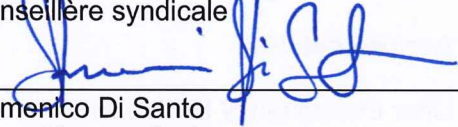

Demetra Droutsas
Directrice

POUR L'ASSOCIATION DES
ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE
MONTRÉAL

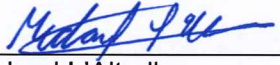

Lori Newton
Négociatrice en chef

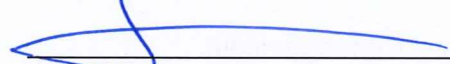

Peter Sutherland
Conseiller syndical


Nadia Greco
Conseillère syndicale


Domenico Di Santo
Conseiller syndical


Andrew Adams
Membre sans titre


Michael L'Altrella
Vice-président au primaire


Jody Wilson
Enseignante

Varia

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Conformément à la clause 8-7.02 d) de l'Entente, la participation d'une enseignante ou d'un enseignant aux activités parascolaires 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 peuvent comprendre, entre autres, les suivantes :

Cercle des arts	Club de débats	Cercle de lecture
Athlétisme	Cercle d'arts dramatiques	Robotique
Animateur en audiovisuel	Comité de l'environnement	Revue étudiante
Orchestre	Cercle de langue française	Cercle de couture
Club d'échecs	Club de photographie	Club de ski
Chorale	Club de plein air	Conseil étudiant
Cercle de cuisine	Comité de remise des diplômes	Comité de l'album annuel

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 CSEM/ AEEM et provenant des fonds attribués à la CSEM pour les activités à valeur ajoutée (voir la Lettre d'Entente G).

ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS PERMANENTS MIS EN DISPONIBILITÉ

1. En vertu de l'Entente, 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 Ministère de l'Éducation du Québec.

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 procédure.

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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 *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.

e) 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.

f) 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:

- 1) Lacunes dans son rendement
- 2) Attentes/améliorations
- 3) Ressources à sa disposition pour améliorer son rendement
- 4) 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 *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).

e) 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.

f) 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:

- 1) Lacunes dans son rendement
- 2) Attentes/améliorations
- 3) Ressources à sa disposition pour améliorer son rendement
- 4) 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.