Association des enseignantes et enseignants de Montréal



MANUEL DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS NOUVELLEMENT ENGAGÉS 2026-2027

Montreal Teachers Association
Association des enseignantes et enseignants de Montréal

Bienvenue à l'Association des enseignantes et ensiegnants de Montréal! Nous sommes heureux de vous compter parmi nos membres et voulons vous appuyer dans votre nouvelle carrière à la Commission scolaire English-Montréal.

Nous espérons qu'en établissant un premier contact avec vous, vous vous sentirez à l'aise de nous appeler si vous en avez besoin, quelle que soit la raison.

Le présent Manuel des enseignantes et enseignants nouvellement engagés traite de différents sujets d'intérêt pour vous. Il est également disponible sur notre site Web (mta-aeem.com), de même que beaucoup d'autres documents pertinents. Nous publions aussi beaucoup d'information utile sur notre page Facebook (facebook.com/MTAAEEM).

Encore une fois, bienvenue parmi nous. Nous espérons bâtir avec vous une relation constructive et durable et pouvoir travailler ensemble à l'enrichissement de la profession enseignante et vous épauler tout au long de votre carrière.

En solidarité,



Lori Newton
Présidente
lori@mta-aeem.com

TABLE DES MATIÈRES

SUJET	QUI ?	PAGE
Annuaire du bureau de l'AEEM	Lori	1
Personnel professionnel et personnel de soutien administratif		2
Numéros de téléphone utiles		4
Programme d'aide aux employés et à la famille	Domenico	5
Liste de priorité d'emploi (liste de rappel)	Nadia	7
Affectation du personnel, mutations, fermetures d'école, embauche	Nadia	8
Liste des categories (secteur des jeunes)	Nadia	10
Évaluation du personnel enseignant	Peter	12
Conseils pratiques sur l'évaluation		13
Conditions de travail des enseignant.e.s (secteur des jeunes)	Nadia	14
Permanence, ancienneté et années d'expérience	Peter	21
Accidents du travail/CNESST	Domenico	23
Explication du chèque de paie	Peter	25
Échantillon du chèque de paie	Peter	26
Échelle salariale et versement du traitement	Peter	27
Classement selon la scolarité	Peter	28
Congés de maladie, ass. salaire, ass. invalidité de longue durée	Domenico	29
Congés spéciaux	Domenico	31
Journées pédagogiques	Lori	34
Calendrier du secteur des jeunes	Lori	35
Assurance		
Dentaire	Peter	36
Maladie	Peter	38
Protections facultatives	Peter	39
Droits parentaux	Peter	40
Système de perfectionnement	Nadia	43
Aide financière	Lori	44

ANNUAIRE DU BUREAU DE L'AEEM

MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Lori Newton
Présidente

Michael Gagliano
Vice-président
Secondaire

Michael L'Altrella
Vice-président
Primaire

Joseph Rainone
Vice-président
Éd. des adultes/form. prof.

Kathleen Usher
Présidente des assemblées

Christopher Hammock
Trésorier

Samantha Colatriano
Secrétaire

Andrew Adams
Membre sans titre

Sabrina Ficca
Membre sans titre

Les membres du Comité exécutif sont élus aux deux ans et font partie du Conseil d'administration de l'Association provinciale des enseignantes et enseignants du Québec (APEQ). La présidente et les trois conseillers syndicaux sont des employés à temps plein rémunérés par l'AEEM. Les membres du Comité exécutif enseignent à temps plein et travaillent pour l'Association à titre bénévole.



PERSONNEL PROFESSIONNEL ET PERSONNEL DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

Lori Newton
Présidente

Peter Sutherland
Conseiller syndical

Nadia Greco
Conseillère syndicale

Domenico Di Santo
Conseiller syndical

Valentina De Castris
Adjointe administrative

Sandra Rivest
Adjointe administrative et traductrice

Sylvain Mercier
Technicien financier



LORI NEWTON
Présidente
lori@mta-aeem.com

Vie politique de l'AEEM
(Comité exécutif, assemblées des délégués, assemblées générales)

Intermédiaire entre l'AEEM et la CSEM, l'APEQ et les médias

Négociatrice en chef (négos locales)

Comités paritaires AEEM-CSEM

Questions relatives aux statuts de l'AEEM



PETER SUTHERLAND
Conseiller syndical
psutherland@mta-aeem.com

Griefs

Assurance
(maladie/dentaire/invalidité de longue durée)

Maternité, retrait préventif et droits parentaux

Questions relatives à la paye

Pension et retraite

Évaluation du rendement du personnel enseignant

Compensation pour les groupes en surnombre



NADIA GRECO
Conseillère syndicale
nadia@mta-aeem.com

Consultation
(conseil des enseignant.e.s, conseil d'établissement, comité d'attribution des ressources)

Compensation des activités parascolaires et valeur ajoutée

Embauche, affectation et mutation
(secteur des jeunes)

Congés et sabbatiques

Tâche de l'enseignant.e
(secteur des jeunes)

Comité de perfectionnement (CP/*PIC*)



DOMENICO DI SANTO
Conseiller syndical
domenico@mta-aeem.com

CNESST (accidents du travail)

Santé et sécurité en milieu de travail

Embauche et affectation
(éd. des adultes et formation professionnelle)

Congés spéciaux

Tâche de l'enseignant.e
(éd. des adultes et formation professionnelle)

Congé de maladie/assurance salaire

NUMÉROS DE TÉLÉPHONES UTILES

ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE MONTRÉAL (AEEM)

4260, avenue Girouard, bureau 200
Montréal (Québec) H4A 3C9
514 487-4580

Téléc. : 514 487-1678
Courriel : **mta@mta-aeem.com**
www.mta-aeem.com
facebook.com/MTAAEEM

ASSOCIATION PROVINCIALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DU QUÉBEC (APEQ)

17035, boul. Brunswick
Kirkland (Québec) H9H 5G6
514 694-9777
ou 1 800 361-9870

Téléc. : 514 694-0189
Courriel : **info@qpat-apeq.qc.ca**
www.qpat-apeq.qc.ca

AUTRES NUMÉROS IMPORTANTS

♦ **Caisse Desjardins de l'éducation**		Tél. : 1 877 442-3382 Télec. : 514 351-1268
♦ **Programme d'aide aux employés et à la famille**	TELUS Santé	1 855 360-5485 (français) integrale.telussante.com
	TELUS Health	1 844 671-3327 (anglais) one.telushealth.com
♦ **Commission scolaire English-Montréal**		514 483-7200
♦ **Retraite Québec/CARRA**		1 800 463-5533

COMPAGNIES D'ASSURANCE

SANTÉ/VIE/DENTAIRE/DMA
No de police : 97001
No de compte : 070

Industrielle Alliance

♦ Réclamations : **514 499-3800**
♦ Administration : **514 499-3800**

AUTO/HABITATION
La Personnelle
1-888-476-8737
lapersonnelle.com/apeq

Starling

Ressource

Forme mentale Starling Minds



Personnalisé. Confidentiel. Gratuit.

Starling Minds est un programme numérique qui aide les enseignants à devenir les champions de leur santé mentale et à créer une culture de compassion, de résilience et de bien-être pour des collègues en meilleure santé.

Comment vous et vos collègues pouvez commencer:

- Visitez **member.starlingminds.com**
- Entrez votre code d'accès : **QPATMEMBER**
- Entrez les renseignements de votre profil
- Sélectionnez un nom de code
- Commencez!

Confidentialité et sécurité

Notre programme est hautement sécurisé et nous ne vendons aucune de vos informations à qui que ce soit. Pour mieux protéger vos informations personnelles, vous choisirez un nom de code anonyme pour l'utilisation du programme. Seules les personnes qui fournissent directement des services ou une assistance aux membres ont accès à vos informations personnelles et ne peuvent y accéder que dans le but de vous aider.

Les membres de votre famille (16+) ont aussi accès à l'application!

Entrez le code d'accès suivant: **QPATFAMILY**

Vous êtes prêt à vous inscrire ?

Balayez le code QR ci-dessous ou téléchargez notre application!

Télécharger dans l'App Store

DISPONIBLE SUR Google Play

Pour en savoir plus, visitez le site suivant : **membre.starlingminds.com**



Programme d'aide aux employés (PAE)

Laissez-nous vous aider.

Votre programme d'aide aux employés (PAE) vous apporte un soutien immédiat et confidentiel pour vous aider à résoudre vos préoccupations en matière de travail, de santé ou de vie.

Nous sommes là, partout et en tout temps. Laissez-nous vous aider.

Accédez à votre PAE en tout temps, par téléphone ou sur le Web.

Téléphone : FR: 1-855-360-5485
EN:1-844-671-3327
ATS: 1-877-371-9978

Nom d'utilisateur : csem
Mot de passe : pae

TELUS Santé

LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI (LISTE DE RAPPEL)

SECTEUR DES JEUNES

- Également appelée « liste de rappel »
- Utilisée par la commission scolaire lorsque tous les enseignant.e.s réguliers sous contrat ont été placés et qu'il reste des postes à combler.

Exigences pour figurer sur la liste

- Qualification légale pour enseigner au Québec
- Deux contrats d'au moins 100 journées de travail consécutives chacun durant deux années scolaires différentes au cours des trois dernières années. Communiquez avec l'AEEM pour en savoir plus sur la possibilité de combiner des contrats obtenus à une même école durant une même année scolaire.
- Deux évaluations de rendement jugées satisfaisantes en deux ans

Admissibilité à un contrat régulier

- Au moins deux ans d'ancienneté comme enseignant.e au sein de la commission scolaire
- Catégories d'enseignement de l'enseignant.e répondant au poste disponible

Contrats E2

- Nouveau type de contrat menant à la permanence (contrat E2) qui permet aux enseignant.e.s sur la liste de rappel de commencer à cheminer vers la permanence dans des situations qui auraient précédemment généré un contrat de remplacement ou à temps partiel.

AFFECTATION DU PERSONNEL, MUTATIONS, FERMETURES D'ÉCOLE, EMBAUCHE, LISTE DES CATÉGORIES ET ÉTATS D'EMPLOI POUR ENSEIGNANT.E.S RÉGULIERS

Décembre

- Le conseil des enseignant.e.s et la direction se rencontrent pour discuter les objectifs éducatifs de l'école et du type d'enseignant.e.s requis pour les réaliser.
- Si la commission scolaire signifie son intention de fermer une ou plusieurs écoles, les conseils d'établissement en cause ont la chance de soumettre un compte rendu au Conseil des commissaires.

Janvier et février

- La commission scolaire décide si elle fermera ou non certaines écoles.
- Au 15 février, la CSEM vérifie auprès des parents des enfants touchés quelle école ces derniers fréquenteront l'année suivante. Les enseignant.e.s de l'école ou des écoles qui ferment leurs portes obtiennent alors le droit (proportionnellement) de suivre leurs élèves.
- Les enseignant.e.s qui choisissent de suivre leurs élèves à l'école « d'accueil » sont mutés à cette école et en sont informés au plus tard le 1er mars.

Mars

- Les enseignant.e.s en congé doivent faire part à la commission scolaire de leurs intentions pour la prochaine année scolaire.
- Les enseignant.e.s qui détiennent un contrat régulier indiquent par écrit à la direction de leur école leurs affectations pour la prochaine année.
- Les enseignant.e.s permanents réguliers peuvent faire une demande de mutation volontaire.

Avril

- La commission scolaire prévoit ses besoins en personnel pour la prochaine année scolaire.
- La direction de l'école informe le conseil des enseignant.e.s des besoins provisoires totaux en personnel pour la prochaine année.
- La direction de l'école tente de combler les postes à même le personnel régulier en place.
- La commission scolaire détermine s'il y a trop d'enseignant.e.s dans une catégorie donnée et doit déclarer le personnel excédentaire en fonction de l'ancienneté.
- Si l'ancienneté est ex æquo, l'expérience antérieure prévaut; si l'expérience est ex æquo, la scolarité prévaut.
- Dans les deux jours suivants la déclaration du personnel excédentaire, tout enseignant.e de la même école et dans la même catégorie peut choisir de se déclarer excédentaire et prendre ainsi la place de l'enseignant.e. déclaré excédentaire à l'origine.
- La liste de postes vacants est affichée dans chaque école.
- Le personnel excédentaire indique ses préférences dans les cinq jours suivants la réception de la liste.

Mai

- Les postes toujours vacants sont affichés dans chaque école.
- Tous les enseignant.e.s E1 réguliers ont l'occasion de faire une demande de mutation volontaire.

Juin

- Les enseignant.e.s déclarés excédentaires et pour lesquels la commission scolaire n'a pas de poste reçoivent une lettre de non-rengagement.
- La commission scolaire procède à l'affectation des enseignant.e.s E2 aux postes E1 restants.
- La commission scolaire informe les enseignant.e.s E2 restants s'ils demeureront ou non à leur école actuelle.
- Un processus de mutation volontaire a lieu pour les enseignant.e.s E2.
- La commission scolaire prépare une nouvelle liste de postes vacants et invite les enseignant.e.s sur la liste de rappel à la réunion de placement.

Août

- La dernière réunion de placement à l'intention des enseignant.e.s sur la liste de rappel a lieu.

LISTE DES CATÉGORIES (SECTEUR DES JEUNES)

PRIMAIRE

CATÉGORIE		CODE	Catégories
			Description
1.	Bilingue	100	Généraliste bilingue
2.	Général	101	Généraliste anglais
3.	Langue seconde	102 103	Généraliste français 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 en difficulté d'apprentissage dans les écoles primaires régulières

SECONDAIRE

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

ÉVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

La commission scolaire est parfaitement libre d'évaluer la compétence des enseignantes et enseignants à son service. La plupart d'entre eux (voir l'exception ci-après) ont droit de se défendre par le biais de la procédure de règlement de grief contre toute mesure disciplinaire infligée par la commission scolaire et comme suite à une évaluation négative.

La CSEM a comme politique d'évaluer chaque enseignante et enseignant permanent au moins une fois tous les cinq ans et chaque enseignante et enseignant non permanent chaque année. La procédure d'évaluation est établie par la commission scolaire.

Dans le cas des enseignantes et enseignants qui n'ont pas accumulé deux ans d'expérience avec un même employeur (ou trois ans s'il y a plus d'un employeur) à l'intérieur d'une période ininterrompue d'au plus cinq ans, elles et ils sont grandement limités dans leur droit de se défendre. Si une évaluation négative amène la commission scolaire à résilier le contrat de ces personnes à la fin d'une année scolaire (non-rengagement), celles-ci n'ont pas le droit de contester les motifs de la résiliation; elles ne peuvent contester que la procédure comme telle, à savoir si elle s'est ou non déroulée selon les règles.

Ces règles de procédure exigent qu'un nombre minimum de visites soient effectuées avant certaines dates limites et que des comptes rendus écrits soient fournis à toute personne dont la compétence pourrait être jugée insatisfaisante. De plus, l'enseignante ou l'enseignant doit être formellement avisé des pratiques à améliorer et des ressources disponibles pour l'aider, s'il y a un risque que l'évaluation finale mène à un non-rengagement. Ces règles sont énoncées dans une politique de la commission scolaire incluse en annexe dans notre entente locale.

Il est important que vous communiquiez avec l'AEEM si vous vous faites évaluer et que vous éprouvez des difficultés. Pour que l'AEEM puisse vous défendre et faire respecter vos droits, il est indispensable que nous soyons mis au courant le plus rapidement possible afin de bien vous conseiller.

CONSEILS PRATIQUES SUR L'ÉVALUATION

1. Vous devriez avoir un exemplaire du formulaire d'évaluation au préalable pour mettre toute votre attention sur certains critères, au besoin (Annexe 1).

2. Il est permis de dire « non » à un nombre trop élevé d'activités parascolaires. Il arrive souvent que les nouveaux membres du personnel enseignant pensent devoir faire tout ce qu'on leur demande et bien le faire. Le nombre d'heures de travail dans une journée est limitée, tout comme votre énergie d'ailleurs. Si c'est trop demander, dites non. Personne n'y gagnera en bout ligne si vous ne pouvez rien faire correctement. Parfois moins c'est mieux!

3. Préparez votre plan de cours, comme vous le faites normalement, que vous soyez ou non évalués. Soyez vous-même! N'en faites pas trop! Ne vous inquiétez pas inutilement! Montrez à votre évaluateur ou évaluatrice ce que vous faites sur une base régulière.

4. Demandez à un collègue d'expérience ou à votre mentor d'observer votre groupe avant l'évaluation pour obtenir ses commentaires.

5. Vous pourriez également inviter une or un collègue à vous observer avant l'évaluation pour des suggestions.

6. Partager ses expériences avec d'autres dans la même situation peut être très profitable.

7. Si vous n'êtes pas d'accord avec votre évaluation, communiquez avec l'AEEM pour obtenir des conseils. Il se peut que l'on vous recommande de réagir par écrit à la direction.

8. La direction et la direction adjointe représentent font partie intégrante de votre réseau de soutien. N'attendez pas qu'ils vous demandent comment ça se passe : dites-leur. Au moment opportun, invitez-les dans votre classe. Démontrez votre intérêt en étant proactif et proactive.

Gardez en tête qu'une fois votre nom sur la liste de rappel, il ne peut pas en être retiré sans que la procédure énoncée dans l'entente locale soit suivie à la lettre! Essayez de maintenir une bonne communication avec la direction.

CONDITIONS DE TRAVAIL DES ENSEIGNANT.E.S (secteur des jeunes)

a. Tâche globale

Tâche annuelle

Dans la nouvelle convention collective, les parties ont introduit la notion de tâche annuelle. Par conséquent, sur une base annuelle de 1 280 heures, l'enseignante ou l'enseignant réalise l'ensemble des attributions caractéristiques prévues à la fonction générale, s'exerçant dans le cadre des activités professionnelles confiées (clause 8-5.01 b).

(32 heures x 40 semaines = 1 280 heures)

Cette tâche annuelle comprend les activités professionnelles à réaliser durant l'année de travail et le temps prévu pour les réaliser relativement aux deux éléments suivants :

- La tâche (enseignement, foyer, surveillance, récupération)
- Les autres tâches professionnelles (présence assignée et présence personnelle)

Certains éléments pourraient être récurrents dans l'horaire, et d'autres, être définis selon un nombre d'heures par année. **En pratique, la plupart des éléments demeureront récurrents, sur une base hebdomadaire (primaire) ou par cycle (secondaire).**

	Hebdomadaire (ou l'équivalent)	Annuelle
Maternelle et pré-maternelle	**23 heures**	**828 heures**
Primaire	**23 heures***	**828 heures**
Secondaire	**20 heures**	**720 heures**

***Pour le personnel enseignant du primaire (1re à 6e année), une heure par semaine (ou l'équivalent) de la tâche éducative consiste automatiquement en de l'encadrement. Cette heure hebdomadaire n'est pas fixée à l'horaire de l'enseignant.e. Autrement dit, seulement 22 heures de la tâche hebdomadaire au primaire est fixée à l'horaire de l'enseignant.e (clause 8-7.02 c).**

Inclus dans la tâche éducative

La tâche éducative de l'enseignant.e est composée de services qui sont rendus directement aux élèves.

Elle peut comprendre :

- Présentation des cours et leçons (enseignement) – primaire et secondaire
- Activités de formation et d'éveil (enseignement) – maternelle et pré-maternelle
- Encadrement
- Récupération
- Foyer
- Surveillance

Les autres tâches professionnelles comprennent toutes les autres fonctions accomplies dans le cadre du travail des enseignantes et enseignants. Exemples :

- Rencontres de concertation avec des collègues
- Discussions, suivis, communications avec d'autres membres du personnel, la direction, etc.
- Planification, préparation et corrections

- Activités lors des journées pédagogiques
- Autres activités couvertes par les attributions caractéristiques de la fonction générale mentionnées à la clause 8-2.01

Le temps requis pour accomplir les autres tâches professionnelles peut être annualisé, ou planifié sur une base hebdomadaire ou par cycle.

	Hebdomadaire	Annuelle
Maternelle et pré-maternelle	*9 heures	452 heures
Primaire	*9 heures	452 heures
Secondaire	*12 heures	560 heures

Travail de nature personnelle

* Parmi les heures prévues pour l'accomplissement des autres tâches professionnelles, l'enseignant.e se voit reconnaître **5 heures par semaine** (200 heures par année) durant lesquelles il ou elle détermine le travail à accomplir (travail de nature personnelle). **Ces 5 heures par semaine (200 heures par année) sont effectuées au lieu déterminé par l'enseignant.e (par exemple, à la maison), et n'ont pas à être inscrites à votre horaire hebdomadaire.**

- Comme dans l'entente précédente, le temps requis pour les 10 rencontres collectives mensuelle et les 3 premières réunions avec les parents est compris dans les 5 heures/semaine (200 heures/année).

Calendrier de consultation sur la tâche

Avril à juin

- **Répartition des fonctions et responsabilités** (article 8-12.00)
- **Étape 1 : Consultation de groupe** par l'intermédiaire de l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école sur les **différentes activités professionnelles** autres que les activités de formation et d'éveil ou la présentation de cours et leçons et le **temps prévu** pour les réaliser (clause 8-5.01 b) 2e paragraphe)

Août à octobre

- **Étape 2 : Consultation individuelle** des enseignantes et enseignants, menant à **l'établissement de la tâche annuelle** par la direction de l'école (clause 8-5.01 b) 3e **paragraphe)**

Au plus tard le 15 octobre

- Date limite à laquelle **l'enseignante ou l'enseignant doit se voir confier :**
  - sa tâche annuelle
  - son horaire de travail

  (clause 8-5.01 b) 3e paragraphe)

b. Nombre d'élèves par groupe

I. Vous trouverez ci-après les moyennes et maximums d'élèves par groupe en vigueur à l'heure actuelle.

PRÉSCOLAIRE

	Moyenne de la CS	Maximum
Maternelle (4 ans)		
1. Ordinaire	14	17
2. Milieu défavorisé	13	16
Maternelle (5 ans)		
3. Ordinaire	17	19
4. Milieu défavorisé	16	18
Élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage		
5. Élèves (5 ans uniquement) présentant des troubles de comportement	8	10
Élèves handicapés		
Élèves identifiés handicapés en raison :		
6. d'une déficience motrice légère ou d'une déficience organique	10	12
7. d'une déficience intellectuelle moyenne à sévère	8	10
8. d'une déficience langagière, d'une déficience atypique ou d'une déficience motrice grave	6	8
9. d'une déficience langagière sévère, d'une déficience visuelle ou d'une déficience auditive	5	7
10. d'une déficience intellectuelle profonde, de troubles envahissants du développement ou de troubles relevant de la psychopathologie	4	6

PRIMAIRE

Ordinaire		
11. Toutes les années (milieu défavorisé)	18	20
12. 1re année (ordinaire)	20	22
13. 2e année (ordinaire)	22	24
14. 3e, 4e, 5e et 6e années (ordinaire)	24	26
15. Classe combinée (toutes les années) (milieu défavorisé)		18
16. Classe combinée (1-2) (ordinaire)		20
17. Classe combinée (2-3) (ordinaire)		22
18. Classe combinée (3-4, 4-5 et 5-6) (ordinaire)		24

Élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

19. Présentant des troubles de comportement	10	12
20. Présentant des troubles graves du comportement associés à une déficience psychosociale	7	9
21. Tous les autres élèves de cette catégorie	12	16

Élèves handicapés

Élèves identifiés handicapés en raison :

22. d'une déficience motrice légère ou d'une déficience organique	12	14
23. d'une déficience intellectuelle moyenne à sévère	10	12
24. d'une déficience langagière, d'une déficience atypique ou d'une déficience motrice grave	8	10
25. d'une déficience langagière sévère	6	8
26. de troubles envahissants du développement, de troubles relevant de la psychopathologie, d'une déficience visuelle ou d'une déficience auditive	5	7
27. d'une déficience intellectuelle profonde	4	6

SECONDAIRE

Ordinaire

28. Pour les cours destinés aux élèves en cheminement particulier de formation de type temporaire	18	20
29. Pour les cours d'exploration technique de 3e, 4e et 5e secondaire	20	23
30. Pour les cours de formation générale de 1re secondaire	26	28
31. Pour les cours de formation générale de 2e secondaire	27	29
32. Pour les cours de formation générale de 3e, 4e et 5e secondaire	30	32

Élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

33. Présentant des troubles de comportement	12	14
34. Présentant des troubles graves du comportement associés à une déficience psychosociale	9	11
35. Tous les autres élèves de cette catégorie	16	20

Élèves handicapés

Élèves identifiés handicapés en raison :

36. d'une déficience motrice légère ou d'une déficience organique	14	16
37. d'une déficience intellectuelle moyenne à sévère	12	14
38. d'une déficience langagière	10	12
39. d'une déficience atypique ou d'une déficience motrice grave	9	11
40. de troubles envahissants du développement ou de	6	8

	troubles relevant de la psychopathologie		
41.	d'une déficience visuelle ou d'une déficience auditive	5	7
42.	d'une déficience intellectuelle profonde	4	6

II. Seuls les quatre motifs suivants peuvent être invoqués pour justifier un dépassement du maximum d'élèves par groupe :

(a) manque de locaux à l'école;
(b) nombre limité de groupes à l'école;
(c) manque de personnel qualifié disponible;
(d) emplacement géographique de l'école.

Si un de ces motifs s'applique, la commission scolaire est autorisée à dépasser le maximum d'élèves par groupe. Tous les enseignant.e.s (y compris les spécialistes) devraient consigner par écrit le nombre de jours et le nombre d'élèves en cause. Chaque enseignant.e a droit à une compensation monétaire pour avoir dû enseigner à un groupe excédant le maximum.

Note : Les spécialistes au primaire devraient tenir compte du nombre d'élèves excédant le maximum, du nombre de jours en cause et du temps consacré à enseigner à un groupe excessivement nombreux.

Les enseignant.e.s ne seront pas compensés pour les groupes qui excèdent le maximum en septembre et qui se normalisent avant le 15 octobre; ils ne seront compensés que si la situation persiste au-delà de cette date. Si tel est le cas, la compensation sera calculée à compter du début de l'année scolaire. La compensation sera payée en deux versements :

- De la première journée d'école au 31 janvier – versement en mars
- Du 1er février à la dernière journée d'école – versement en juillet

Puisque qu'il est impossible de savoir quels groupes seront réorganisés en octobre, les enseignant.e.s dont les groupes excèdent le maximum en septembre devraient tenir un registre, comme mentionné ci-dessus.

RULES GOVERNING STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS FOR 2026-2027

WEIGHTED VALUE OF A SPECIAL NEEDS STUDENT INTEGRATED INTO A REGULAR CLASS (8-4.02, 03, 04 and Appendix XIX)

CATEGORIES	KINDERGARTEN							ELEMENTARY							SECONDARY						
				WEIGHTING							WEIGHTING							WEIGHTING			
	CODE	Av.	MAX.	K4 (R.) Max. 17	K4 (D.) Max. 16	K5 (R.) Max. 19	K5 (D.) Max. 18	CODE	Av.	MAX.	Years 1 to 6 (D.) Max. 20	Year 1 (R.) Max. 22	Year 2 (R.) Max. 24	Years 3 to 6 (R.) Max. 26	CODE	Av.	Max	Sec. I Max. 28	Sec. II Max. 29	Sec III-IV-V Max. 32	Technical development courses Max. 23
Students with social maladjustments or learning disabilities[1]																					
Learning difficulty[2]	Nil	Nil	Nil	Nil	Nil	Nil	Nil	2-21	12	16	1.25	1.38	1.5	1.63	2-21	16	20	1.4	1.45	1.6	1.15
Behavioural difficulties	12	8	10	1.7	1.6	1.9	1.8	12	10	12	1.67	1.83	2	2.17	12	12	14	2	2.07	2.29	1.64
Severe behavioural difficulties linked to psychosocial disturbances[3]	14	8	10	1.7	1.6	1.9	1.8	14	7	9	2.22	2.44	2.67	2.89	14	9	11	2.55	2.64	2.91	2.09

Av. average
Max. maximum
D. disadvantaged areas
R. regular

[1] At-risk students are not considered to have social maladjustments or learning disabilities and are therefore not subject to weighting.

[2] Compensation for oversize classes is paid when, in the course of the year, no services are available to the student.

[3] These students must be weighted when establishing the maximum number of students per group. The same procedure applies to handicap students with pervasive developmental disorders and to students with psychopathological disorders.

RULES GOVERNING STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS FOR 2026-2027

WEIGHTED VALUE OF A SPECIAL NEEDS STUDENT INTEGRATED INTO A REGULAR CLASS

CATEGORIES	KINDERGARTEN							ELEMENTARY							SECONDARY						
				WEIGHTING							WEIGHTING							WEIGHTING			
	CODE	Av.	MAX.	K4 (R.) Max. 17	K4 (D.) Max. 16	K5 (R.) Max. 19	K5 (D.) Max. 18	CODE	Av.	MAX.	Years 1-6 (D.) Max. 20	Year 1 (R.) Max. 22	Year 2 (R.) Max. 24	Years 3 to 6 (R.) Max. 26	CODE	Av.	Max	Sec I (all areas) Max. 28	Sec. II (all areas) Max. 29	Sec III-IV-V (all areas) Max. 32	Technical development courses Max. 23
A- Handicapped students																					
Mild motor impairments or organic impairments	33	10	12	1.42	1.33	1.58	1.5	33	12	14	1.43	1.57	1.71	1.86	33	14	16	1.75	1.81	2	1.44
Language disorders	34	6	8	2.13	2	2.38	2.25	34	8	10	2	2.2	2.4	2.6	34	10	12	2.33	2.42	2.67	1.92
Severe language disorders: characteristics corresponding to developmental aphasia	34	5	7	2.43	2.42	2.71	2.57	34	6	8	2.5	2.75	3	3.25	34	10	12	2.33	2.42	2.67	1.92
Atypical disorders	99	6	8	2.13	2	2.38	2.25	99	8	10	2	2.22	2.4	2.6	99	9	11	2.55	2.64	2.91	2.09
Severe motor impairments	36							36							36						
Visual impairments	42	5	7	2.43	2.42	2.71	2.57	42	5	7	2.86	3.14	3.43	3.71	42	5	7	4	4.14	4.57	3.29
Hearing impairments	44							44							44						
Profound intellectual handicaps	23	4	6	2.83	2.67	3.17	3	23	4	6	3.33	3.67	4	4.33	23	4	6	4.67	4.83	5.33	3.83
Moderate to severe intellectual handicaps	24	8	10	1.7	1.6	1.9	1.8	24	10	12	1.67	1.83	2	2.17	24	12	14	2	2.07	2.29	1.64
Autism spectrum disorder (before: Pervasive developmental disorders)	50	4	6	2.83	2.67	3.17	3	50	5	7	2.86	3.14	3.43	3.71	50	6	8	3.5	3.63	4	2.88
Psychopathological disorders	53							53							53						

Av. average
Max. maximum
D. disadvantaged areas
R. regular

c. Réunions du personnel et rencontres de parents

Vous serez heureux d'apprendre que vous n'êtes **pas** tenus d'assister à des réunions qui ont lieu les samedis, les dimanches ou lors d'un congé. Vous devrez toutefois vous rendre à toute réunion convoquée par la commission scolaire ou par la direction de l'école si cette rencontre a lieu durant vos vingt-sept heures de présence.

Le nombre de réunions du personnel ou de « groupe » ne peut pas excéder 10 par année, et ce en dehors des heures de présence déjà décrites dans cet article. Un « groupe », dans le contexte actuel, peut signifier, entre autres, un groupe d'enseignantes ou d'enseignants de même niveau ou qui enseignent la même matière. Ces réunions doivent avoir lieu immédiatement après la fin des cours et avoir été convoquées, soit par la commission scolaire, soit par la direction de l'école. En temps normal, elles ne devraient pas durer plus d'une heure et demie.

On prévoit également trois évènements tenus à l'école ou rencontres avec les parents. Ces réunions ont habituellement lieu en soirée. Il est possible d'en convoquer d'autres **si la direction et tous les enseignantes ou enseignants en conviennent**. Le cas échéant, les enseignantes et enseignants en cause ont droit à une réduction dans les vingt-sept heures de présence en guise de compensation. Ces derniers et la direction conviennent ensemble du moment opportun.

Le temps consacré aux 10 réunions du personnel ou de groupe, ainsi qu'aux trois évènements tenus à l'école ou rencontres avec les parents en soirée, compte aux fins du temps de présence personnelle, comme décrit précédemment.

d. Déduction des absences

1. **Une journée complète d'absence est enregistrée comme une journée complète,** sans égard à l'horaire de l'enseignant.e.

2. Une absence d'une partie de la journée est enregistrée comme une **fraction de la grille-horaire quotidienne de 384 minutes de l'enseignant.e**, comme suit :

    a. Le dénominateur est 384 minutes;

    b. Le numérateur correspond au nombre de **minutes d'enseignement, de foyer, de surveillance et de présence assignée manquées à l'intérieur de la grille-horaire de l'enseignant.e;**

    c. La récupération assignée (c.-à-d. le tutorat), l'encadrement et la présence personnelle **ne sont pas compris** dans le numérateur.

PERMANENCE • ANCIENNETÉ • ANNÉES D'EXPÉRIENCE

Il arrive souvent que les personnes confondent les notions de permanence, d'ancienneté et d'années d'expérience. Voici donc une explication simple de ces trois notions.

Permanence

Toute enseignante ou tout enseignant atteint sa permanence après deux ans de service continu à l'emploi de la commission scolaire avec un **contrat régulier tacitement renouvelable**, c'est-à-dire que si la commission scolaire n'entreprend pas de démarches en vue de ne pas rengager l'enseignante ou l'enseignant, le contrat est reconduit l'année suivante, sans qu'une lettre d'embauche ne soit requise. Si vous avez un contrat de remplacement, ou un contrat de moins de 100 %, vous ne détenez PAS un contrat régulier tacitement renouvelable et ne pouvez pas atteindre la permanence.

Une fois qu'une enseignante ou qu'un enseignant a obtenu sa permanence, elle ou il a une certaine sécurité d'emploi. Les personnes qui ont leur permanence ne peuvent être non rengagées à cause d'un surplus de personnel dans une catégorie donnée, mais, le cas échéant, peuvent être mises en disponibilité. Une mise en disponibilité, bien qu'elle implique une certaine mobilité de la part de l'enseignante ou de l'enseignant, lui garantit néanmoins son poste et au moins 90 % de son traitement pour les trois premières années de disponibilité, 85 % les quatrième et cinquième années et 80 % à compter de la sixième année.

Par exemple, quelqu'un qui aurait commencé à travailler pour la commission scolaire la première journée de travail avec un contrat à temps régulier tacitement renouvelable **cette** année aura sa permanence, à toutes fins pratiques, le 2 juin de la **prochaine** année scolaire. Elle ou il complètera sa deuxième année, et comme la commission scolaire est tenue de la ou de le non rengager au plus tard le 1er juin, il est clair que deux années auront été complétées (pourvu que l'enseignante ou l'enseignant ne soumette pas sa démission avant le 30 juin).

Toute enseignante ou tout enseignant, même si elle ou s'il n'est pas en surplus, qui réussit à se faire engager par une autre commission scolaire immédiatement après avoir démissionné de la commission d'origine ne perd pas sa **permanence**. (À noter que seule la permanence est transférée, et non pas l'ancienneté, à moins que d'autres conditions s'appliquent. Voir ci-après.)

Ancienneté

Les enseignantes et enseignants qui détiennent un contrat acquièrent de l'ancienneté, qu'il s'agisse d'un contrat à temps plein ou à temps partiel. Chaque année de service continu leur donne droit à un an d'ancienneté. Dans le cas d'un contrat à temps partiel, l'ancienneté est alors fractionnée.

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant détient un contrat à temps partiel, qui est renouvelé l'année suivante, elle ou il continue d'accumuler son ancienneté. S'il y a un bris de service de plus de 24 mois, elle ou il perd son ancienneté, qui repart à zéro.

L'ancienneté a surtout de l'importance lors de l'identification des enseignantes et enseignants en surplus (au sein de la commission scolaire) et excédentaires (au sein de l'école) et de l'octroi de postes lors de la procédure d'affectation et de mutation.

Les enseignantes et enseignants ont droit d'être mutés d'une commission scolaire à une autre sans perdre leur **ancienneté,** mais à certaines conditions. La disposition qui s'applique à une telle situation s'appelle « **un transfert de droits »**, qui n'est permis que si la mutation d'une enseignante ou d'un enseignant entraîne la réduction du nombre d'enseignantes et enseignants en surplus.

Les enseignantes et enseignants en congé de maternité, de paternité ou d'adoption, ou qui prolongent l'un de ces congés, continuent d'acquérir de l'ancienneté pendant leur absence du travail.

Années d'expérience

À ne pas confondre avec l'ancienneté, les années d'expérience ne représentent pas la durée du service continu au sein d'une commission scolaire **donnée** (ou commissions scolaires, s'il y a mutation), mais plutôt le nombre **total** d'années consacrées à l'enseignement (ou à une tâche connexe, en partie reconnue).

En général, les années d'expérience servent à situer correctement une personne sur l'échelle de traitement et en cas d'ancienneté ex aequo avec d'autres enseignantes et enseignants.

Une personne mutée dans une autre commission scolaire ne perd pas ses années d'expérience.

N. B. 1 : Dans le cas des enseignantes et enseignants qui ont un contrat à temps partiel, les conditions suivantes s'appliquent :

Ces enseignantes et enseignants ont droit à une année d'expérience s'ils ont travaillé l'équivalent de 90 jours de l'année. Par la suite, ils doivent travailler l'équivalent de 135 jours pour avoir droit à une année d'expérience. Dans le calcul des années incomplètes, les jours non utilisés pour compléter l'année d'expérience sont reportés et utilisés aux fins du calcul de la prochaine année d'expérience.

N. B. 2 : Dans le cas des enseignantes et enseignants qui ont un contrat à temps plein, mais choisissent de travailler à temps partiel :

Ces enseignantes et enseignants doivent travailler l'équivalent de 155 jours pour avoir droit à une année d'expérience. (Au secondaire, ils seront considérés comme ayant respecté ce critère s'ils enseignent, par exemple, une tâche de trois groupes au lieu d'une tâche de quatre groupes.)

N. B. 3 : En cas de congé de maladie ou de congé parental, les règles suivantes s'appliquent :

- Dans le cas d'un congé de maladie, si l'enseignante ou l'enseignant arrive à travailler 90 jours pendant l'année scolaire, elle ou il accumule une année d'expérience. Sinon, les jours travaillés ne comptent pas et il n'y a pas d'accumulation.

- Dans le cas des congés parentaux, la portion « maternité » ou « paternité » (c.-à-d. la portion avec compensation du salaire) **et jusqu'à 65 semaines** de prolongation du congé parental sans solde comptent comme si vous aviez travaillé.

ACCIDENTS DU TRAVAIL/CNESST

Définition

Un **accident du travail** se définit comme suit :

- Événement imprévu et soudain
- Survient à une ou un enseignant.e **par le fait ou à l'occasion de** son travail
- Entraîne une **lésion corporelle ou une maladie**
- Peut donner droit à des **indemnités de la CNESST**

Si vous subissez un accident du travail :

✓ **Ce que vous devez faire immédiatement :**

1. **Signaler l'incident :**
    - Remplir le **Rapport d'incident ou d'accident** (ou **formulaire HS1**)
    - Où le trouver :
        - **Portail de la CSEM** (dossier des ressources humaines)
        - **Site Web de l'AEEM : https://mta-aeem.com/fr/documents-fr/**
        - **Bureau principal** de votre école ou centre
2. **Consulter un médecin la journée-même :**
    - **Ne reportez pas** la consultation à plus tard, même si la douleur est légère.
    - Une consultation rapide aide à établir un **lien clair** entre votre blessure et votre travail.
    - Le médecin soumettra un **certificat médical** à la CNESST :
        - doit indiquer le diagnostic et la durée de l'absence (le cas échéant)
3. **Soumettre les documents médicaux :**
    - **Envoyez le certificat médical** à :
        - Service de santé et sécurité de la CSEM : healthandsafety@emsb.qc.ca
        - Bureau local de la **CNESST (il se peut que le bureau de votre médecin l'envoie directement à la CNESST en votre nom)**
    - Même si vous êtes apte à travailler, **les notes inscrites à votre dossier médical** pourraient s'avérer utiles dans le futur.
4. **Faire appel à des témoins :**
    - Demander aux **témoins** de faire un compte rendu écrit de ce qu'ils ont vu.
    - Soumettez ces déclarations à la CNESST.

Formulaires importants :

1. **Rapport d'incident ou d'accident (HS1)**

    - Pour toute blessure, même mineure.
    - Aide à protéger votre **droit aux indemnités** ultérieurement.
    - Envoyer une copie au service de santé et sécurité de la CSEM à : healthandsafety@emsb.qc.ca.

Formulaire de constat d'une situation dangereuse (HS7)

- À remplir si vous **remarquez une situation potentiellement dangereuse** à votre école ou centre.
- Étapes :
  - Informer la **direction**
  - Si la situation n'est pas réglée, soumettre ce formulaire.
  - Envoyer une copie à :
    - domenico@mta-aeem.com
    - healthandsafety@emsb.qc.ca

Aide supplémentaire :

- En cas de difficulté :
  - Communiquez avec l'**AEEM** directement à domenico@mta-aeem.com.
  - L'AEEM peut vous aider avec votre **réclamation à la CNESST** et vous représenter auprès du **Comité de santé et sécurité.**

Derniers rappels :

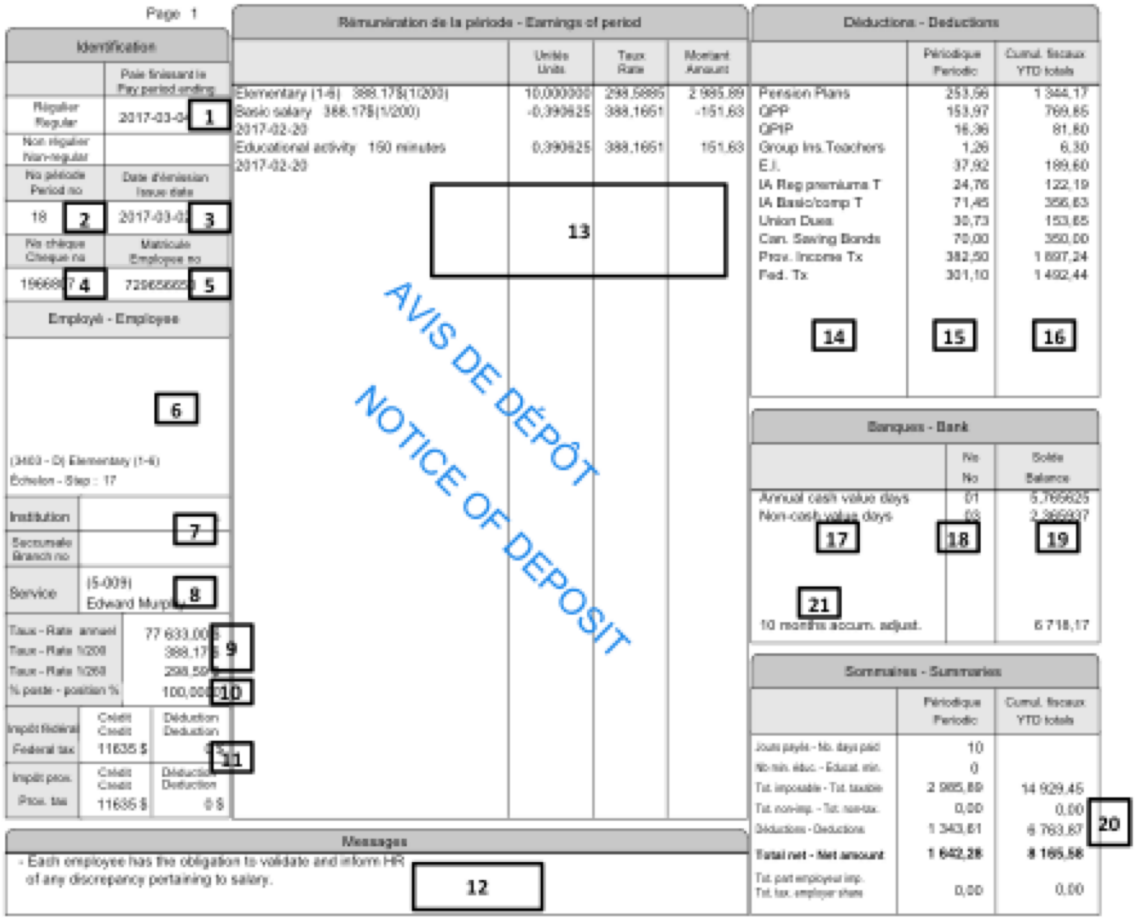
- Votre **employeur a l'obligation légale** d'assurer votre sécurité.
- Vous avez le droit ET la responsabilité de **signaler les situations dangereuses** et de **protéger votre santé.**
- **Une consignation rapide par écrit** est essentielle pour assurer soutien et dédommagement.

EXPLICATION DU CHÈQUE DE PAIE

Les points numérotés ci-après vous renvoient aux chiffres indiqués dans l'échantillon de chèque de paye à la page suivante que vous devrez consulter pour bien comprendre certains des éléments.

9.	Détails sur le salaire	Chaque période de paye compte 10 jours où chaque journée équivaut à 1/260 du salaire annuel. Par conséquent, 26 payes représentent un an de salaire. (Notez que cela n'est pas lié au nombre de journées ouvrables d'une période donnée, qui peut varier, mais ne peut pas excéder 200 jours/année.)
15. a)	Régime de retraite RREGOP	Cotisations des enseignantes et enseignants au RREGOP.
15. b)	RRQ	Cotisations au RRQ.
15. c)	RQAP	Cotisations au RQAP.
15. d)	Assurance emploi	Cotisations à l'assurance-emploi.
15. e)	IA Reg premiums T	Cotisations à l'assurance invalidité de longue durée et à l'assurance vie.
15. f)	IA Basic/comp T	Cotisations à l'assurance maladie et à l'assurance dentaire.
15. g)	Cotisation syndicale	20,00 $ [AEEM] + 21,04 $ [APEQ] (2026-2027).
19.	Nombre de congés de maladie en banque	Le nombre de congés de maladie octroyés pour l'année en cours (pourvu qu'ils aient été traités), de même que les congés de maladie non monnayables résiduels des 6 jours octroyés au moment de l'embauche.
20. a)	Somme imposable	Salaire brut imposable (somme des montants positifs et négatifs énumérés dans les colonnes « Rémunération de la période » [13]).
20. b)	Déductions	Il s'agit ici de la somme des retenues individuelles répertoriées à la rubrique des « déductions » – colonne (15).
21.	Ajust. 10 mois accumulé	Il s'agit du montant qui s'accumule pour couvrir les périodes de paye de moins de 10 jours ouvrables (par exemple, s'il y a un congé férié ou pendant les vacances estivales), incluant le congé des Fêtes, la semaine de relâche et les vacances d'été.

ÉCHANTILLON DU CHÈQUE DE PAIE



1. **Samedi terminant la période de paie.**
2. **Numéro de la période de paie.**
3. **Date de dépôt du chèque.**
4. **Numéro de chèque.**
5. **Numéro d'employé-e.**
6. **Nom, code de fonction, description du code de fonction et échelon salarial de l'employé-e.**
7. **Renseignements sur la banque.**
8. **Code et description de l'école, du centre ou du service.**
9. **Information sur le salaire (taux 1/200e et 1/260e du salaire annuel – personnel enseignant seulement)**
10. **Pourcentage du temps travaillé.**
11. **Exemptions personnelles pour les impôts fédéral et provincial et déductions d'impôt additionnelles.**
12. **Message de la commission scolaire aux employés-es.**
13. **Description des paiements et des absences, nombre d'unités payées et salaire versé durant la période de paie.**
14. **Description des déductions.**
15. **Montant des déductions par période de paie.**
16. **Montant cumulatif des déductions.**
17. **Description des banques de congés.**
18. **Numéro des banques de congés.**
19. **Nombre de jours restant dans la banque.**
20. **Sommaire des gains (imposables et non imposables), déductions et total net de la période de paie et cumulatifs.**
21. **Ajust. 10 mois accumulé.**

ÉCHELLE SALARIALE ET VERSEMENT DU TRAITEMENT

Les paies de la présente année scolaire seront versées du 3 septembre 2026 au 19 août 2027, un jeudi sur deux. Vous trouverez ci-dessous l'échelle salariale en vigueur pour le personnel enseignant régulier et sous contrat, indiquant le salaire annuel actuel ainsi que l'augmentation qui entrera en vigueur le 6 avril 2027 (soit le 141e jour de travail de l'année scolaire).

ÉCHELON*	SALAIRE ANNUEL ACTUEL	SALAIRE ANNUEL AU 6 AVRIL 2027
1	54 178 $	56 074 $
2	57 798 $	59 821 $
3	63 212 $	65 424 $
4	65 705 $	68 005 $
5	68 297 $	70 687 $
6	70 989 $	73 474 $
7	73 789 $	76 372 $
8	76 698 $	79 382 $
9	79 725 $	82 515 $
10	82 867 $	85 767 $
11	84 673 $	87 637 $
12	88 273 $	91 363 $
13	92 026 $	95 247 $
14	95 935 $	99 293 $
15	100 010 $	103 510 $
16	105 542 $	109 249 $

* On accorde à l'enseignant.e l'échelon qui correspond à son année d'expérience actuelle, majoré de :
2 échelons si sa scolarité est évaluée à 17 ans;
4 échelons si sa scolarité est évaluée à 18 ans;
6 échelons si sa scolarité est évaluée à 19 ans ou plus, sans doctorat de 3e cycle;
8 échelons si sa scolarité est évaluée à 19 ans ou plus, avec doctorat de 3e cycle.

	TAUX HORAIRE ACTUEL	TAUX HORAIRE AU 6 AVRIL 2027
Éd. des adultes et formation prof. (SANS qualification légale)	76,69 $	79,38 $
Éd. des adultes et formation prof. (AVEC qualification légale)	82,86 $	85,76 $
Suppléance occasionnelle (SANS qualification légale)	54,11 $	56,07 $
Suppléance occasionnelle (AVEC qualification légale)	63,21 $	65,42 $

CLASSEMENT SELON LA SCOLARITÉ

Toute personne doit, pour être classée correctement aux fins de son traitement, remettre à la commission scolaire un dossier complet de ses années d'études, y compris tout diplôme, certificat, licence ou doctorat, relevé de notes officiel, et ainsi de suite. (Elle doit également fournir la documentation nécessaire pour faire reconnaître son expérience antérieure acquise ailleurs, mais pour l'instant nous n'abordons que le volet scolarité du classement.)

Classement provisoire

La commission scolaire classe alors provisoirement la personne d'après son interprétation du *Manuel d'évaluation*, un abrégé des règles imposées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur sur l'évaluation, en années complètes ou partielles, de cours suivis à peu près n'importe où dans le monde. La commission scolaire commence alors à rémunérer la personne en cause selon ce classement provisoire des années de scolarité afin de la situer dans l'échelle des traitements.

Intervention de l'AEEM

C'est à ce moment-là que l'AEEM est autorisée à passer des remarques sur le classement provisoire de quiconque n'est pas satisfait de son classement provisoire ou s'il y a lieu de croire que la commission scolaire a mal interprété le *Manuel d'évaluation*. La commission scolaire est libre de modifier le classement provisoire de la personne en cause, si elle convient d'un argument de l'AEEM en sa faveur.

Attestation de scolarité et procédure d'appel

Les dossiers de scolarité sont alors soumis à une évaluation externe. La commission scolaire émet par la suite (généralement la même année) une attestation de scolarité. L'enseignante ou l'enseignant peut en appeler de la décision prise sur son attestation officielle (une demande de révision) si elle ou s'il l'estime incorrecte ou incomplète. Elle ou il doit alors communiquer avec l'AEEM afin que l'on puisse l'aider dans la demande de révision et l'aviser sur le genre d'appel à interjeter. Elle ou il en appelle alors du Comité de révision. Composé de trois membres, dont un nommé par l'APEQ, l'autre par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le troisième, qui préside, choisi conjointement par l'APEQ et la partie patronale, ce comité rend une décision finale et exécutoire. Si cette décision a pour effet de modifier l'attestation, une nouvelle attestation est alors émise et l'enseignante ou l'enseignant est rémunéré en conséquence. Le Comité de révision ne peut toutefois rendre une décision qui aurait pour effet de modifier une règle inscrite au *Manuel d'évaluation*. Le processus décrit plus haut se répète chaque fois qu'une enseignante ou un enseignant suit de nouveaux cours dans le but d'améliorer son classement; en d'autres mots, la commission scolaire émet un classement provisoire et, en temps et lieu, une attestation officielle de scolarité, mise à jour et sujette à une révision au besoin.

Dates limites

Tout reclassement à mi-chemin d'une année donnée (la seule date possible pour tout reclassement) implique que les cours doivent être achevés au 31 janvier et que les relevés de notes transmis le 31 mars suivant au plus tard.

Cours reconnus aux fins de scolarité

Il serait peut-être bon de noter également qu'une enseignante ou un enseignant peut ajouter à ses années reconnues de scolarité, soit en s'inscrivant à des programmes d'études en vue d'obtenir un diplôme, un certificat, une licence ou un doctorat, soit en suivant des « cours sans orientation évidente » (cours suivis par une personne qui n'est pas inscrite à un programme particulier). Veuillez noter, toutefois, que certains cours ne sont pas reconnus aux fins d'un classement, qu'ils fassent ou non partie d'un programme, ou qu'ils soient ou non sans orientation évidente. De nombreux cours de langue, par exemple, entrent dans cette catégorie. En cas de doute, la personne devrait appeler le bureau de l'AEEM.

CONGÉS DE MALADIE • ASSURANCE SALAIRE
RÉGIME D'ASSURANCE POUR INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

CONGÉS DE MALADIE

Congés de maladie monnayables

Les enseignant.e.s reçoivent, au début de chaque année scolaire, une banque de 6 jours de congé de maladie. Les congés de maladie non utilisés sont monnayables à la fin de chaque année. Les jours accumulés avant la présente convention collective (c.-à.-d. avant 2016-2017) sont monnayables au moment de la démission ou à la retraite, au taux salarial qui s'applique alors.

Nouveaux enseignant.e.s

Tout enseignant.e qui signe un nouveau contrat a droit aux 6 nouveaux jours de congé de maladie cités ci-dessus, **en plus de 6 autres jours non monnayables**. Les congés non monnayables sont mis en banque pour usage lorsque la somme de tous les congés monnayables a été épuisée. Les personnes qui signent un contrat à temps partiel ont droit à une proportion de ces 12 congés. Dans leur cas, les congés monnayables non utilisés sont remboursés à la fin de l'année.

Utilisation de la banque de congés de maladie

Une journée est déduite de la banque de congés de maladie au taux d'une journée pour chaque jour ouvrable d'absence, jusqu'à **un maximum de 5 jours pour n'importe quelle période de maladie**. Si une personne épuise ses journées de congé au cours d'une année scolaire et ne peut plus couvrir les 5 premiers jours d'une autre maladie, les congés de maladie non utilisés accumulés sous les conventions collectives précédentes seront déduits, ou, si elle n'en a aucun en banque, elle ne recevra aucune rémunération pour les journées non couvertes.

ASSURANCE SALAIRE

À compter du 6e jour d'une période de maladie, une enseignante ou un enseignant n'épuise plus sa banque de congés, puisqu'elle ou il reçoit 75 % de son traitement en vertu des dispositions de la convention collective relatives au régime d'assurance salaire. La commission scolaire exige toujours alors un certificat médical. L'enseignante ou l'enseignant continue par la suite de toucher 75 % de son traitement pendant 52 semaines à compter du début de la maladie pourvu que des certificats médicaux soient fournis.

À compter de la 53e semaine d'une période de maladie, l'enseignante ou l'enseignant commence à percevoir 66 2/3 % de son traitement au lieu de 75 %. Elle ou il continue de percevoir 66 2/3 % pendant un maximum 52 semaines supplémentaires, pourvu que des certificats médicaux soient fournis.

Après 104 semaines d'une période de maladie, la convention collective ne prévoit plus d'assurance salaire à moins que l'enseignante ou l'enseignant n'adhère au régime d'assurance salaire pour invalidité de longue durée auprès d'Industrielle Alliance, qui entre en vigueur à partir de ce moment-là (voir ci-après).

Définition d'une période de maladie

Une série d'absences sans retour au travail de l'enseignant.e pour un total d'au moins 8 jours consécutifs de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein est automatiquement considérée comme une période de maladie.

Par exemple, si une enseignante ou un enseignant est absent pour douze jours (et par conséquent, commence à toucher 75 % de son traitement dès le sixième jour), retourne travailler pour **7 jours** et s'absente encore une fois pour trois jours, les trois jours de la deuxième absence seront considérés comme étant les treizième, quatorzième et quinzième jours de congé de la première absence, parce que

l'enseignante ou l'enseignant n'est pas retourné travailler pour au moins huit jours. Elle ou il touchera 75 % de son traitement pour ces trois derniers jours et aucun congé additionnel ne sera déduit de sa banque de congés de maladie, une modalité avantageuse pour l'enseignante ou l'enseignant.
Si, toutefois, cette personne a été absente pour 12 jours, est ensuite retournée au travail pour **8 jours** et s'est absentée pour 3 autres jours, les 3 jours de la deuxième absence seront considérés comme étant les premier, deuxième et troisième jours d'une nouvelle période de maladie (même si les absences sont connexes), parce que la personne a repris son travail pour les 8 jours prévus. Ces 3 jours sont alors pris à même sa banque de congés de maladie.

Dans le cas d'une absence qui dépasse trois mois ouvrables, l'enseignante ou l'enseignant doit reprendre ses fonctions pour au moins 35 jours consécutifs de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein pour que cette période de maladie soit considérée comme terminée aux fins du régime d'assurance salaire.

Maladie connexe ou non connexe

Sur le formulaire d'absence que les personnes doivent remplir à leur retour au travail, l'enseignante ou l'enseignant **est libre** d'indiquer, en cochant la case correspondante, que ses absences n'ont aucun rapport. Ce choix est généralement **désavantageux**, étant donné qu'un plus grand nombre de jours est alors déduit de sa banque de congés de maladie. Il est généralement préférable de laisser la case intacte à moins que l'enseignante ou l'enseignant ait en banque un grand nombre de congés non monnayables qui sont utilisés et toucher 100 % de son traitement au lieu de 75 %.

ASSURANCE INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE (ILD)

Ce régime d'assurance est disponible pour les absences d'une durée de plus de 2 ans (104 semaines), les 2 premières années étant rémunérées comme expliqué ci-dessus. L'adhésion à ce régime d'assurance est obligatoire, sauf dans les cas énumérés plus loin. Le coût annuel représente 1,8598 % (2026) du salaire annuel (taxe de 9 % comprise).

Délai de carence et durée de protection

Ces prestations débutent à la fin des prestations prévues dans la convention collective (104 semaines) et sont payables mensuellement jusqu'au 65^{e} anniversaire de naissance de l'adhérente ou l'adhérent ou jusqu'à son admissibilité à une pension de 70 % du salaire, si cette dernière est antérieure.

Montant de protection

Sujet à la coordination des prestations d'assurance avec les autres revenus, les prestations versées représentent 50 % du salaire brut ou 90 % du salaire net (selon le montant le moins élevé), tel que déterminé au début de l'invalidité. Cette prestation n'est **pas imposable**.

Indexation des prestations

La prestation est indexée annuellement au coût de la vie jusqu'à concurrence de 3 %, établi au 31 octobre et entrant en vigueur le 1er janvier suivant.

Définition d'une invalidité

Toute incapacité résultant d'une maladie, y compris une intervention chirurgicale liée directement à la planification familiale, à un accident ou à une complication de grossesse qui nécessite des soins médicaux et qui, pendant les 36 premiers mois d'invalidité, empêche l'employé.e protégé d'accomplir ses tâches habituelles ou d'occuper tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire offerte par l'employeur et, **après les 36 premiers mois d'invalidité**, empêche l'employée ou l'employé protégé d'exercer tout travail rémunérateur auquel son éducation, sa formation et son expérience l'ont raisonnablement préparé et cela sans égard à la disponibilité d'emploi.

Possibilité de retrait du régime obligatoire d'assurance invalidité de longue durée

Une enseignante ou un enseignant peut être exempté de ce régime d'assurance obligatoire si elle ou s'il répond à l'une des conditions suivantes :

- elle ou il adhère au RREGOP et a 53 ans ou plus;
- elle ou il détient un contrat à temps partiel.

Pour se prévaloir de ce droit de retrait, l'enseignante ou l'enseignant devra remplir le formulaire qui s'y rattache fourni par la CSEM (communiquer avec Cecile Gudsuz à l'adresse cgudsuz@emsb.qc.ca).

CONGÉS SPECIAUX

Sections 5-14.02.100 to 5-14.02.103

Toute absence du travail qui n'est pas une journée de maladie constitue un congé spécial.

Tous les enseignant.e.s qui travaillent à temps plein ont droit à un maximum de HUIT congés spéciaux par année scolaire. Si vous travaillez à temps partiel, le nombre de journées indiqué ci-dessous est calculé au prorata du pourcentage de votre contrat. Par exemple, un contrat à 60 % donnerait droit à 4,8 congés spéciaux.

Aux fins de cet article, les termes « enfant » et « enfants » comprennent « beau-fils, belle-fille » et « beaux-fils, belles-filles ».

5-14.02.100

Événement	Jour(s) de congé	Conditions clés et définitions
Décès dans la famille immédiate	Jusqu'à 7 jours consécutifs, jours ouvrables ou non	· Parents, beaux-parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, enfants, beaux-fils, belles-filles, conjoint, conjointe, grands-parents, petits-enfants et toute personne qui réside au domicile de l'enseignant.e au moment du décès. · Le congé peut commencer à la date du décès ou être reporté de manière à inclure le service commémoratif, à la discrétion de l'enseignant.e. · Si la journée de travail de l'enseignant.e est déjà terminée au moment du décès, le congé commence la journée suivante. · Si le congé commence à la date du décès, une journée peut être conservée pour assister au service commémoratif à une date ultérieure. · Si le congé commence à une date ultérieure et exclut la date du décès, aucune journée ne peut être reportée ou conservée. · Un ou une enseignant.e qui ne travaille pas activement durant la pause estivale n'est pas admissible à ce congé. · Si le décès survient dans les 7 jours précédant la date prévue de retour au travail en juillet ou en août, le congé pour décès est calculé au prorata. · Lorsqu'un membre de la famille immédiate bénéficie de soins de fin de vie et d'une aide médicale à mourir au sens de la législation du Québec, le congé peut commencer la journée précédant le décès. L'enseignant.e doit en aviser la commission scolaire par écrit dès que possible. · En cas de déplacement de plus de 240 km en lien avec le décès : 1 journée supplémentaire. · En cas de déplacement de plus de 480 km en lien avec le décès : 2 journées supplémentaires. · Des pièces justificatives doivent être soumises.
Décès dans la famille élargie	1 jour ouvrable	· Famille élargie : tante, oncle, nièce ou neveu.

Baptême ou cérémonie de circoncision	Le jour de l'événement	· S'applique à l'enfant ou au petit-enfant de l'enseignant.e.
Mariage ou union civile d'un membre de la famille	1 jour ouvrable	· S'applique au père, à la mère, au frère, à la sœur, à l'enfant ou au petit-enfant de l'enseignant.e.
Remise du diplôme universitaire	Le jour de l'événement; maximum d'une journée par an	· S'applique à la remise du diplôme universitaire de l'enseignant.e, de son ou sa conjoint.e ou de ses enfants.
Mariage ou union civile de l'enseignante	Jusqu'à 7 jours consécutifs, ouvrables ou non	· La période doit inclure le jour du mariage ou de l'union civile. · L'absence ne doit pas précéder immédiatement ou prolonger la période des vacances d'été.
Circonstance inévitable	Jusqu'à 2 jours ouvrables par année	· Couvre les événements tels qu'un désastre, un incendie, une inondation ou une tempête de neige, qui oblige l'enseignant.e à s'absenter du travail. · Un formulaire de validation sera fourni.
Cérémonie de vocation religieuse	Le jour de l'événement	· S'applique à la prise d'habit, à l'ordination ou aux vœux perpétuels de l'enfant, du frère ou de la sœur de l'enseignant.e.
Changement de résidence	1 jour ouvrable	· S'applique à un déménagement.
Maladie grave	Jusqu'à 2 jours par année	· S'applique à la maladie grave du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, d'un parent ou d'une personne résidant au domicile de l'enseignant.e. · « Maladie grave » est définie comme une maladie chronique grave, une hospitalisation, ou un problème médical grave, soudain ou de courte durée. · La commission scolaire se réserve le droit de demander des documents justificatifs. · Un formulaire de validation sera fourni. · 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 ne sont habituellement pas inclus. · Les exceptions pourraient être évaluées à la discrétion de la commission scolaire.

Raisons personnelles (comprend les rendez-vous médicaux personnels et l'observance personnelle ou les obligations solennelles) **Note terminologique :** *Les expressions « observance personnelle » et « obligation solennelle » remplacent l'expression « fête religieuse ».*	Jusqu'à 4 jours par année, dont 1 sans frais pour la commission scolaire Par tranche d'une journée entière ou d'une demi-journée	· Approbation préalable requise par la direction de l'école. La demande doit normalement être soumise au moins un jour ouvrable à l'avance. · Ces journées ne doivent normalement pas être prises de manière consécutive, sauf sur autorisation de la direction. · Ces jours de congé ne peuvent être pris le premier jour ouvrable prévu de l'année scolaire. · Aucune pièce justificative n'est requise. · Les congés pour observance personnelle ou obligations solennelles sont automatiquement approuvés si le solde de congés personnels est suffisant. · Aucune autorisation, ni appréciation, ni condition ne s'applique.
Circonstances exceptionnelles	Approbation des ressources humaines	· Le Service des ressources humaines se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'approuver les demandes de congé pour circonstances exceptionnelles. Communiquez avec l'AEEM pour en savoir plus.

Autres types de congés spéciaux

Entente provinciale et Normes du travail – CNESST

Ces congés sont calculés par année civile.

Événement	Jour(s) de congé	Conditions clés et définitions
Passation d'examens officiels	Au besoin	· Doit être dans une institution de formation reconnue par le Ministère
Juré.e ou témoin	Au besoin	· Pièces justificatives requises.
Quarantaine (sur ordre du département de santé communautaire)	Au besoin	· S'applique si une maladie contagieuse affecte une personne habitant dans le même logement.
Examen médical à la demande de la commission scolaire	Au besoin	· La commission scolaire paie les frais d'examen.
Obligations familiales ***(santé ou éducation d'un enfant ou d'une personne à charge)***	Jusqu'à 10 jours par année (peuvent être utilisés par tranche de demi-journée)	· Congé non payé. · Nécessite l'autorisation de l'employeur. · Pièce justificative requise. · Tous les congés de maladie doivent être utilisés en premier.
Visites médicales reliées à la grossesse	Jusqu'à 5 jours par grossesse (peuvent être utilisés par tranche de demi-journée)	· Pièce justificative du médecin ou de la sage-femme requise. · Aucune perte de salaire.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

En vertu de la clause 8-5.03 de la convention collective provinciale, les enseignant.e.s de tous les secteurs (jeunes, éducation des adultes et formation professionnelle) obtiennent un plus grand contrôle sur une plus grande partie des journées pédagogiques : 25 % du nombre total annuel de journées pédagogiques peuvent être effectués à partir du lieu déterminé par l'enseignant.e, et pour 20 % de ce nombre, le contenu est également déterminé par l'enseignant.e. Bien que cette clause permette à la commission scolaire de décider unilatéralement des dates de ces journées pédagogiques, notre nouvelle entente locale l'oblige à consulter l'AEEM avant de les déterminer.

SECTEUR DES JEUNES

- Il y a 20 journées pédagogiques en 2026-2027, dont 12 sont fixées par la CSEM et 8 sont déterminées par chaque école, après consultation au conseil des enseignant.e.s.
- Deux des 8 journées déterminées par l'école sont conditionnelles : l'une après le 15 février et l'autre après le 15 avril, pourvu qu'aucune journée d'école n'ait été annulée à cause de circonstances imprévues.
- Cinq des 20 journées pédagogiques peuvent être prises à l'endroit décidé par chaque enseignant.e (y compris en télétravail).
    - Le contenu de 4 de ces 5 journées est déterminé par chaque enseignant.e.
- Les journées pédagogiques dont **le lieu et le contenu sont déterminés par l'enseignant.e** sont : 2 des 4 journées pédagogiques entre le 26 et le 31 août (choisies par chaque école/centre), le 16 octobre (congrès de l'APEQ) et une journée pédagogique après le 24 juin (choisie par chaque école/centre).
- La journée pédagogique dont le lieu est déterminé par l'enseignant.e, mais dont le contenu est déterminé par la direction est le 5 octobre.
- Le contenu de toutes les autres journées pédagogiques propres à chaque école fait l'objet d'une consultation au conseil des enseignant.e.s.

CALENDRIER DU SECTEUR DE JEUNES 2026/2027

Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

2026 - 2027
CALENDRIER SCOLAIRE - SCHOOL CALENDAR
ENSEIGNANT(E) S - TEACHERS
SECTEUR des Jeunes - Youth SECTOR
Répartition des jours de travail - Distribution of Work Days

JUILLET / JULY 2026						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AOÛT / AUGUST 2026						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTEMBRE / SEPTEMBER 2026						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTOBRE / OCTOBER 2026						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBRE / NOVEMBER 2026						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DÉCEMBRE / DECEMBER 2026						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JANVIER / JANUARY 2027						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FÉVRIER / FEBRUARY 2027						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARS / MARCH 2027						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AVRIL / APRIL 2027						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAI / MAY 2027						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUIN / JUNE 2027						
D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	F/V	S/S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Holiday / Congés | Fixed Professional Days-School Board / *Journées pédagogiques fixes-Commission scolaire* | March Break / *Relâche scolaire*

School Year :	August 26, 2026 to June 30, 2027
First Day of Classes :	September 1, 2026
Last Day of Classes :	June 23, 2027
Spring Break :	March 1 to 5, 2027
Teaching Days :	180
Professional Days :	August 26, 27, 28, 31, 2026 June 25, 28, 29, 30, 2027
Fixed Professional Days :	October 16, 2026 (QPAT Convention)
Board-Wide Prof. Days :	2 + 1 (School Success Plan) TBD
Moveable Professional Days :	8 (6+2) TBD
(*) Non-Working Day for Teachers:	N/A

Année Scolaire :	Du 26 août 2026 au 30 juin 2027
Première journée de cours :	Le 1 septembre, 2026
Dernière journée de cours :	Le 23 juin, 2027
Relâche scolaire :	Du 1 mars 2027 au 5 mars 2027
Journées d'enseignement :	180
Journées pédagogiques :	Le 26, 27, 28, 31 août 2026 Le 25, 28, 29, 30 juin 2027
Journées pédagogiques fixes :	Le 16 octobre 2026 (Congrès APEQ)
Journées de perfectionnement :	2 + 1 (journée de planification) à déterminer
Journées pédagogiques mobiles :	8 (6+2) à déterminer
(*) Journée non-travaillée pour les enseignants	N/A

ASSURANCE DENTAIRE

Adhésion

L'adhésion au régime d'assurance dentaire de l'AEEM est obligatoire pour tous les enseignant.e.s à moins d'adhérer à un autre régime (avec preuve à l'appui). Ce régime n'est pas offert aux enseignant.e.s à l'éducation des adultes ou à la formation professionnelle qui n'ont pas de contrat régulier (automatiquement renouvelable). L'assureur de ce régime est l'Industrielle Alliance.

Description du régime

Soins de prévention

- Examens
- Radiographies
- Tests de laboratoire
- Polissage + application de fluorure
- Anesthésie (en lien avec une chirurgie)

Soins de base

- Obturations
- Endodontie (traitement de canal)
- Périodontie (traitement des gencives)
- Réparation et rajustement de prothèses amovibles
- Chirurgie buccale

Soins majeurs

- Pose ou remplacement de prothèses amovibles ou fixes (sous certaines conditions)
- Incrustations de surface et en profondeur

Structure

- 80 % de remboursement sur les soins de prévention et les soins de base
- 50 % de remboursement sur les soins majeurs
- Maximum de 2 000 $ par personne par année civile sur les soins de prévention et les soins de base
- Maximum de 2 000 $ supplémentaire par personne par année civile sur les soins majeurs

Primes (2026)

- Individuel : 24,91 $ par paye (taxe incluse)
- Individuel et enfants à charge : 43,58 $ par paye (taxe incluse)
- Couple : 47,31 $ par paye (taxe incluse)
- Familial : 65,98 $ par paye (taxe incluse)

Modification de la protection

Vous pouvez **réduire** votre protection familiale ou de couple pour passer à une protection individuelle en tout temps.

Vous pouvez **ajouter** une protection pour vous-même (si vous perdez celle que vous aviez avec votre conjoint.e) ou pour des membres de la famille (en cas de modification dans la famille ou dans l'emploi) si vous en faites la demande dans les 60 jours de la modification et selon les circonstances.

Pour effectuer un changement, écrivez à Cecile Gudsuz des Ressources humaines (cgudsuz@emsb.qc.ca), qui vous transmettra le formulaire approprié.

Renseignements supplémentaires

Un livret détaillé sur les modalités du régime est disponible sur le site Web de l'APEQ à l'adresse www.qpat-apeq.qc.ca/insurance.

Pour soumettre une réclamation, vous pouvez vous servir de l'un des formulaires disponibles sur le site Web de l'APEQ. Sur le formulaire, indiquez le numéro de police **97001**, ainsi que le numéro de compte 070. Le numéro de certificat est votre numéro d'employé.e. Faites parvenir votre formulaire à :

Industrielle Alliance
Service des règlements – santé/dentaire
C. P. 800, succursale Maison de la Poste
Montréal (Québec) H3B 3K5

OU

Faites votre réclamation en ligne
à partir de votre Espace client
sur le site Web de l'Industrielle Alliance
iac.secureweb.inalco.com

ASSURANCE MALADIE

Adhésion

L'adhésion au régime d'assurance maladie collective est obligatoire pour tous les enseignant.e.s, sauf si elles ou ils sont déjà couverts par l'assurance collective de leur conjoint.e. L'assurance est l'Industrielle Alliance. En vertu de l'assurance maladie du Québec, cette assurance est également obligatoire pour les membres de la famille à moins qu'ils n'adhèrent déjà au régime d'assurance du conjoint ou de la conjointe.

Les personnes qui n'ont pas adhéré au régime à leur entrée en fonction et qui désirent le faire plus tard (si, par exemple, l'assurance de leur conjoint.e ne les protège plus) et les personnes qui souhaitent inclure leur famille peuvent être appelées à prouver l'admissibilité des nouveaux participants (certificat médical) selon les circonstances et les délais.

Protection

Ce régime englobe la plupart des frais médicaux qui ne sont pas remboursables par l'assurance maladie du Québec, y compris les frais médicaux encourus lors d'un séjour à l'étranger. En cas de doute, il est préférable de vérifier auprès de l'AEEM ou de l'APEQ si ces frais sont couverts par le régime. Une description complète du régime est disponible sur le site Web de l'APEQ, à la section Assurance.

La franchise individuelle est de 25 $ par année. Dans le cas d'une famille, la franchise est de 50 $.

Coûts (à compter de juin 2026)

Pour les personnes de moins de 65 ans, le coût du régime (taxe de 9 % incluse) est de 87,12 $ par paye (individuel), 119,12 $ par paye (individuel et enfants à charge), 165,34 $ par paye (couple) ou 203,88 $ par paye (familial).

Pour les personnes de 65 ans et plus, qui sont couvertes par la RAMQ plutôt que par notre régime pour les médicaments, le coût du régime (taxe de 9 % incluse) est de 42,22 $ par paye (individuel), 74,22 $ par paye (individuel et enfants à charge), 75,55 $ par paye (couple) ou 114,09 $ par paye (familial).

Les enseignant.e.s à temps partiel peuvent faire adhérer les membres de leur famille pour les médicaments seulement, plutôt que pour toutes les dispositions du régime. Le cas échéant, le coût (taxes de 9 % incluse) est de 87,12 $ par paye (individuel), 97,19 $ par paye (individuel et enfants à charge), 133,04 $ par paye (couple) ou 149,67 $ par paye (familial).

Les montants ci-dessus tiennent compte de la contribution de l'employeur de 150 $ par année (individuel) et de 300 $ par année (individuel et enfants à charge, couple et famille).

Adhésion au régime et modification à la protection

L'adhésion au régime peut se faire en tout temps, lorsque le régime d'assurance de votre conjoint.e ne vous protège plus, et ce conformément aux modalités prévues au paragraphe ***Adhésion*** ci-dessus. Vous pouvez également modifier votre protection en ajoutant ou en supprimant des membres de la famille. Écrivez à Cecile Gudsuz des Ressources humaines de la CSEM (cgudsuz@emsb.qc.ca) pour obtenir le formulaire approprié.

PROTECTIONS FACULTATIVES

Assurance vie

Les enseignant.e.s peuvent adhérer à un régime collectif d'assurance vie **facultatif**. Les retenues salariales sont effectuées à la source par l'employeur en vertu de la convention collective. L'assureur est l'Industrielle Alliance.

Cette police d'assurance vie peut être achetée en unités de 25 000 $ jusqu'à concurrence de six unités. Le coût de chaque unité est de **1,98 $** par paye (taxe de 9 % incluse). **Il s'agit d'une assurance temporaire, c'est-à-dire qu'elle prend fin à la retraite ou à la démission.**

Assurance en cas de décès ou de mutilation par accident (DMA)

Toute enseignant.e peut également obtenir une protection additionnelle d'assurance vie (décès **accidentel** seulement) en tout temps, sans preuve d'admissibilité, à un taux relativement inférieur à celui indiqué ci-dessus, puisqu'il s'agit d'une protection pour décès **accidentel** seulement. (Il y a aussi une protection pour la perte d'un membre, etc.) Les primes sont de 0,25 $ (taxe de 9 % incluse) par paye, par unité de 25 000 $, jusqu'à concurrence de 14 unités. Bon nombre d'enseignant.e.s optent pour des unités d'assurance vie « ordinaire », jumelées à des unités d'assurance en cas de DMA, moins coûteuses.

Maladie grave

Les enseignant.e.s peuvent aussi souscrire une protection qui prévoit le versement d'un montant forfaitaire en cas de diagnostic de maladie grave. Ce montant forfaitaire peut s'ajouter à l'assurance salaire/assurance invalidité de longue durée. La protection est offerte en unités de 25 000 $, jusqu'à concurrence de 500 000 $. Elle prend fin à la date la plus proche parmi les suivantes : le premier jour du mois qui suit votre 70^{e} anniversaire de naissance ou à votre retraite. Il est également possible d'adhérer à cette protection pour votre conjoint.e et vos personnes à charge. Le coût varie en fonction du sexe, de l'âge et du passé médical. L'assureur est l'Industrielle Alliance.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur ces protections facultatives dans ce document.

DROITS PARENTAUX

En ce qui a trait aux droits parentaux, on peut penser à quatre catégories :

a) congés pour la mère seulement (congé préventif, congé dû à des complications de la grossesse, congé pour un rendez-vous médical, congé de maternité);
b) congé pour le père ou l'autre parent de l'enfant seulement (congé de paternité);
c) congé d'adoption;
d) prolongation du congé parental.

Voici ci-après les droits prévus dans notre convention collective. Lorsqu'il y a une différence entre les droits et définitions prévus dans notre convention collective et ceux du RQAP (Régime québécois de l'assurance parentale), c'est la convention collective qui prévaut puisqu'elle garantit tous les droits du RQAP et s'y ajoute dans le contexte de situations particulières dans l'enseignement.

Les futurs parents sont invités à communiquer dès que possible avec Peter Sutherland (psutherland@mta-aeem.com) à l'AEEM afin d'être bien informés à propos de leurs droits.

CONGÉS POUR LA MÈRE SEULEMENT

i) **Retrait préventif**

L'enseignante enceinte a droit à un retrait préventif, conformément aux lignes directrices de la CNESST, lorsque son milieu de travail représente un danger pour elle et l'enfant et qu'aucune autre affectation n'est possible. Dans ce cas, on estime que le danger est réel si l'enseignante n'est pas immunisée contre la cinquième maladie, ou s'il existe un risque physique, comme la présence d'élèves ayant des troubles de comportement. Dans le premier cas, un test prescrit par le médecin détermine le risque. **(L'enseignante est alors en retrait jusqu'à l'arrivée des résultats).** Dans le second cas, l'enseignante doit signaler le risque à son médecin, qui remplira le formulaire de la CNESST requis si elle ou il le juge nécessaire.

Durant un retrait préventif, l'enseignante touche son plein salaire les cinq premiers jours, puis 90 % de son salaire net jusqu'à la quatrième semaine précédant la semaine de l'accouchement, alors que le congé de maternité est censé commencer. Les indemnités de la CNESST que touchent les enseignantes en retrait préventif sont versées directement par la CNESST.

ii) **Congé dû à des complications de la grossesse**

S'il s'agit d'une grossesse à risque à cause d'une condition médicale de l'enseignante non liée à son milieu de travail, celle-ci peut bénéficier d'un congé de maladie jusqu'à la quatrième semaine précédant la semaine de l'accouchement. Comme c'est le cas de tout autre congé de maladie, les cinq premiers jours sont pris à même la banque de congés de maladie à plein salaire, puis à 75 % par la suite. On estime que le congé de maternité commencera au début de la quatrième semaine précédant la semaine de l'accouchement.

iii) **Congé pour un rendez-vous chez un professionnel de la santé (médecin, infirmière, sage-femme, etc.)**

L'enseignante enceinte a droit à **cinq jours de congé spécial** sans perte de salaire pour un rendez-vous médical durant sa grossesse. Ces congés peuvent être pris en journées complètes ou demi-journées. Notez que ces journées s'ajoutent à la banque de 8 jours de congé spécial.

iv) **Congé de maternité**

En vertu de la convention collective, la mère a droit à **21 semaines de congé de maternité**, durant lesquelles elle perçoit des prestations du RQAP. La commission scolaire « compense » le manque à gagner jusqu'à concurrence d'environ 88 % du salaire brut habituel. (Puisque les cotisations au fonds de pension sont couvertes par la commission scolaire durant cette période, le salaire net est, en fait, presque équivalent à un plein salaire.) Si certaines de ces semaines consécutives tombent durant les vacances d'été, ces semaines seront reportées et récupérées à la fin des 21 semaines, avec la même « compensation » (jusqu'à concurrence d'environ 88 %).

v) **En cas de fausse couche**

En cas de fausse couche avant la 20e semaine, l'enseignante a droit à l'assurance salaire pour toute la durée de la période d'absence prescrite par le médecin. Si la fausse couche se produit après la 20e semaine, l'enseignante a droit à son congé de maternité tel que décrit à la section iv) ci-dessus.

CONGÉS POUR LE PÈRE OU L'AUTRE PARENT DE L'ENFANT SEULEMENT

Congés de paternité

En vertu de la convention collective, le père ou l'autre parent de l'enfant a droit à **cinq jours de congé liés à la naissance de l'enfant, rémunérés entièrement par la commission scolaire**. Ces cinq jours doivent être pris entre le moment du début de l'accouchement et le 15e jour suivant le retour à la maison de la mère. Le père ou l'autre parent de l'enfant a aussi le droit de choisir **cinq autres semaines consécutives de congé de paternité de la commission scolaire** durant lesquelles il peut toucher jusqu'à cinq semaines de prestations de la part du RQAP, compensées (à 100 % du salaire) par la commission scolaire.

Congé d'adoption

Un parent adoptif a droit à des congés d'adoption avec traitement, dont les modalités sont les mêmes que pour les congés de paternité avec traitement.

Un parent adoptif a droit aux mêmes prolongations que pour le congé de maternité ou de paternité. (Se reporter à d] ci-dessous.)

PROLONGATION DES CONGÉS PARENTAUX

Après un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, une enseignante ou un enseignant peut prolonger ce congé sans rémunération de la part de la commission scolaire (alors que l'un ou l'autre des parents, ou les deux, peuvent continuer de toucher les prestations du RQAP). Conformément à notre convention collective, cette prolongation comporte **quatre options possibles**, selon la situation des personnes en question. La commission scolaire est en droit, avant la fin du congé de maternité, de paternité ou d'adoption, de connaître l'option dont l'enseignante ou l'enseignant entend se prévaloir parmi ce qui suit.

Option A : Congé à temps plein sans traitement

Pour terminer l'année scolaire en cours et pour prolonger le congé de deux autres années scolaires au maximum.

Option B : Congé à temps plein sans traitement d'un maximum de 52 semaines consécutives La durée de ce congé peut varier de 1 à 52 semaines prises consécutivement. Il peut débuter à la date choisir par l'enseignant.e, mais doit se terminer au plus tard 70 semaines après la naissance de l'enfant. Il peut être pris à n'importe quel moment après la naissance et ne doit pas nécessairement suivre immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption. **Cette option peut être utile pour le père ou l'autre parent de l'enfant**.
Option C : Congé sans traitement pour une partie d'année s'étendant sur une période maximale de deux ans Cette option permet à l'enseignant.e de prendre un congé pour une période de six mois (p. ex. : août à décembre, janvier à juin) pour un maximum de deux ans.
Option D : Congé à temps partiel sans traitement Pour permettre, durant un maximum de deux années complètes, le travail à temps partiel durant une partie de la semaine ou une partie de la journée. Si le congé sans traitement débute en cours d'année, il faut attendre l'année suivante pour commencer le travail à temps partiel. En attendant, les options possibles sont le congé à temps plein sans traitement ou le travail à temps plein.

Pour les options « a) » « c) » ou « d) », vous pouvez changer d'idée, mais une seule fois, sous réserve de certaines conditions. La demande doit être faite avant le 1er juin de l'année scolaire précédente; le changement doit entrer en vigueur dès le début de l'année scolaire et ne peut avoir pour effet de prolonger la durée du congé initialement prévue.

Ces congés sont expliqués plus en détail dans le document intitulé Mes droits parentaux et le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) qui se trouve dans la section Publications du site Web de l'APEQ.

SYSTÈME DE PERFECTIONNEMENT

Un comité paritaire composé de représentants de l'AEEM et de la CSEM gère les fonds octroyés par le gouvernement aux fins de perfectionnement professionnel.

Le livret bilingue du comité de perfectionnement est un outil indispensable pour toute personne désireuse de tirer le meilleur profit de ces fonds. Il explique clairement **comment et quand soumettre une demande de subvention** et contient des formulaires à cette fin. Il est disponible sur le site Web de l'AEEM à la rubrique « Documents », de même que sur le portail de la CSEM dans le dossier des Ressources humaines.

Est admissible à toute forme de subvention :	Tout membre du personnel enseignant actif qui détient un contrat à temps plein ou partiel, y compris les personnes en congé sabbatique à traitement différé, ou tout membre du personnel enseignant à l'éducation des adultes ou à la formation professionnelle rémunéré à l'heure dont l'affectation est d'au moins 150 heures par semestre.

Consultez le livret sur notre site Web pour obtenir de l'information sur les enseignant.e.s en congé.

N'oubliez pas :

- Les enseignant.e.s n'ont pas à demander à la direction la « permission » d'envoyer une demande de subvention au comité de perfectionnement! Le comité examinera toutes les demandes de congé refusées.
- Dans le cas d'une conférence ou d'un atelier où le nombre de demandes acceptées est limité, celles-ci sont souvent acceptées sur la base du premier arrivé, premier servi. Encouragez donc vos collègues à faire parvenir la leur le plus rapidement possible.
- Envoyez votre demande bien avant la date limite.
- Le CP ne remboursera que les dépenses approuvées au moment de la demande. Les demandes reçues par la secrétaire du comité de perfectionnement après les dates limites mensuelles ne seront pas acceptées.
- Les enseignantes et enseignants sont responsables de soumettre leur propre demande.
- Les personnes dont la demande a été approuvée doivent communiquer avec la secrétaire du CP si leur statut a changé au moment où l'atelier doit avoir lieu (par exemple, si la personne tombe malade ou est victime d'un accident et reçoit des prestations d'assurance salaire ou de la CNESST). Ces personnes deviennent alors inadmissibles au financement et ne peuvent pas assister à l'atelier.
- Les personnes qui ont des problèmes ou des questions sont invitées à communiquer avec le bureau de l'AEEM.

AIDE FINANCIÈRE

Il y a deux sources d'aide financière pour les membres de l'AEEM, dont voici une description.

(1) **Le fonds de secours de l'AEEM**

Le fonds de secours est une source d'aide financière. Il procure des sommes d'argent, soit sous la forme d'un prêt, soit, selon les circonstances, sous la forme d'une subvention transmise directement à l'enseignante ou à l'enseignant dans le besoin. Les modalités qui suivent ont été approuvées lors d'une assemblée générale de l'AEEM.

(a) Que le fonds de secours ait pour mandat :

i) d'aider les membres qui, après avoir respecté les politiques de l'Association, éprouvent des difficultés financières alarmantes;

ii) d'aider une enseignante ou un enseignant victime d'une perte de traitement à la suite d'un litige avec la commission scolaire, faisant l'objet d'un arbitrage extrêmement long, sous les auspices de l'AEEM;

iii) d'aider toute personne qui, en rendant service à l'AEEM, se retrouve sans recours à une aide financière d'une autre source;

iv) d'entreprendre, au nom de l'un des membres de l'AEEM impliqué dans une cause criminelle ou civile relative à l'exercice de ses fonctions, des poursuites judiciaires, là où les fonds de l'Association ou de la commission scolaire ne s'appliquent pas, et pourvu que ce soit dans l'intérêt de l'AEEM;

v) d'accorder des prêts d'urgence sans intérêt aux membres du FAPEM et aux anciens du FAPEM selon les mêmes règles et critères utilisés par le conseil d'administration du FAPEM, en étant entendu que le montant total des prêts ne dépassera jamais le montant total d'actifs transférés au fonds de secours de l'AEEM depuis le FAPEM.

(b) que ces modalités générales du mode d'utilisation des prêts soient établies par le Comité exécutif selon chaque cas;

(c) que le comité chargé d'étudier les demandes de prêt du fonds de secours soit composé de la présidente ou du président, de la trésorière ou du trésorier et d'un autre membre du Comité exécutif nommé par ce dernier;

(d) que cette résolution infirme toute autre résolution relative au fonds de secours déjà approuvée par l'assemblée générale.

Veuillez envoyer toute demande relative aux points i), iii) iv) et v) par courriel à mta@mta-aeem.com.

(2) **Caisse Desjardins de l'éducation**

La Caisse Desjardins de l'éducation prête également des sommes d'argent aux enseignantes et enseignants, mais ces prêts ne sont **pas** sans intérêts.

La Caisse Desjardins de l'éducation offre un autre service à ses membres (frais d'adhésion de 5 $). En effet, si une enseignante ou un enseignant souhaite épargner de l'argent, la Caisse se charge de retenir automatiquement à la source un montant d'argent qu'elle dépose dans un compte d'épargne.

Pour de plus amples renseignements :

Caisse Desjardins de l'éducation
9405, rue Sherbrooke Est
Bureau 2500
Montréal (Québec)
H1L 6P3

Tél. : 1 877 442-3382
Téléc. : 514 351-1268