



## Avis important

Veillez noter que nous éprouvons des problèmes informatiques quant à l'envoi et à la réception de courriels reliés à la famille Outlook, dont Hotmail. En cas de doute, contactez-nous directement par téléphone. Le problème sera réglé le plus rapidement possible. Merci de votre compréhension.

- Bureau de Saint-Hubert :  
450 462-2581
- Bureau de Valleyfield :  
450 371-7407

## Ma plus belle histoire édition 2017-2018

C'est parti pour la 15<sup>e</sup> édition de Ma plus belle histoire, un concours d'écriture qui s'adresse à tous les élèves inscrits à l'éducation des adultes (alphabétisation, présecondaire, insertion, etc.).

Le réputé romancier, auteur, dramaturge et slameur, David Goudreault, assumera la présidence d'honneur du jury pour cette édition anniversaire.

Vous avez reçu dernièrement de la documentation (affiches, dépliants et formulaires) avec les renseignements importants sur les modalités du concours.

Pour toute question, contactez Jessica Carrière par courriel : [jcarriere@syndicatdechamplain.com](mailto:jcarriere@syndicatdechamplain.com)

Bonne chance !



## Précisions sur le perfectionnement

De nombreuses questions concernant le perfectionnement nous sont fréquemment soumise. C'est pourquoi il est approprié de rappeler ici certains principes.

D'abord, il existe deux types de budgets de perfectionnement : centralisé et décentralisé.

Pour les centres de formation professionnelle, ainsi que pour l'éducation des adultes, notez bien que toutes les demandes passent par le Comité centralisé de perfectionnement. Celui-ci est composé de représentants des parties syndicale et patronale.

Pour les écoles secondaires de 70 enseignantes et enseignants réguliers temps plein et plus, l'ensemble des demandes sont traitées au Comité de perfectionnement local (CPL), géré conjointement par la direction d'école et les enseignantes et enseignants.

Pour toutes les autres écoles, certaines demandes sont soumises au Comité centralisé; d'autres, au Comité décentralisé. Par exemples, pour tous les congrès et les colloques, pour la plupart des formations offertes à l'extérieur de même que pour les projets individuels ou spécifiques, les demandes doivent être acheminées au Comité centralisé, à l'aide du formulaire prévu à cet effet que vous trouverez sur l'intranet de la Commission. Vous devez également utiliser ce même formulaire pour les demandes au Comité décentralisé.

Par ailleurs, lorsque des enseignants d'un même niveau, d'un même cycle ou d'une équipe-école désirent un perfectionnement, la demande doit être soumise au CPL et approuvée par la direction et la personne déléguée syndicale.

Attention ! Ces sommes doivent être utilisées pour de la formation et du perfectionnement seulement. Elles ne peuvent pas être utilisées pour être libéré afin d'effectuer de la correction ou de la planification, à moins d'être accompagné d'une personne ressource.

Je vous suggère fortement de discuter en CPEE de l'utilisation de ce budget décentralisé afin de consulter et d'informer tous les enseignants et d'assurer un suivi des sommes. Le montant des sommes disponibles

sera transmis, lors de l'assemblée des personnes déléguées du 30 octobre, aux délégués de votre établissement.

Lorsque vous remplissez le formulaire de demande de perfectionnement, il est essentiel de vous référer au document des règles et procédures relatives au perfectionnement du personnel enseignant afin d'indiquer les bons montants que vous êtes en droit de réclamer.

Si, par exemple, vous ne mettez pas de montant pour les repas, le Comité ne vous accordera aucun montant pour ceux-ci.

De plus, tous les montants autorisés ne sont pas transférables. Par exemple, si votre dîner vous coûte moins cher que le montant prévu, vous ne pouvez pas ajouter la différence à un autre repas ou pour bonifier ce qui est remboursé pour l'hébergement.

Le document des règles et procédures est généralement révisé chaque année et la plus récente version du document date donc du 1<sup>er</sup> juillet 2017. Vous le trouverez aussi sur l'intranet de la Commission. Nous en avons d'ailleurs discuté lors de l'assemblée des personnes déléguées du 6 juin dernier.

Les barèmes de remboursement sont exactement les mêmes que ceux fixés par le Comité centralisé pour les écoles secondaires de 70 enseignants et plus. On ne peut pas décider au niveau local d'être plus généreux que les sommes accordées par le Comité centralisé.

Parmi les principes directeurs de perfectionnement, il est stipulé, de prime abord, que **l'enseignante ou l'enseignant est responsable de son perfectionnement. Cela signifie que les sommes utilisées pour défrayer un perfectionnement imposé par la direction ne peuvent pas provenir des montants du perfectionnement centralisé ou décentralisé.**

Pour le secteur de la formation professionnelle, les projets peuvent être présentés par les conseillers pédagogiques. Cependant, tous les enseignants concernés doivent signer la demande afin de signifier leur accord.

Suite au verso



# Précisions sur le perfectionnement (suite)

Selon les règles en vigueur, vous avez droit à une participation à un congrès ou un colloque aux deux ans pour un maximum de deux participants par école ou par centre. Trois participants pour les écoles ou les centres ayant 35 ETP (équivalent temps plein) et plus.

On entend par congrès et colloque, toute activité s'étalant sur plus d'une journée ou dépassant 800 \$ par personne, incluant la suppléance, sauf pour certaines formations spécifiques en adaptation scolaire ou en formation professionnelle.

Au plus tard le 15 mai de chaque année, toutes les écoles

doivent faire parvenir un bilan décrivant l'utilisation des sommes durant l'année. Il doit être signé par la direction d'école ainsi que par la personne déléguée syndicale ou, en l'absence d'une personne déléguée, par la présidence du CPEE.

Ceci est un résumé sommaire des règles et procédures du perfectionnement. Je vous invite à consulter le document pour plus d'éclaircissements. N'hésitez pas non plus à me contacter si des questions subsistent ou si des problèmes se posent.

Caroline Manseau

## Calendrier des réunions et des dates de transmission de documents

### Comité de perfectionnement centralisé Personnel enseignant 2017-2018

Date de la réunion	Délai* pour déposer au secrétariat de l'école ou du centre pour transmission par courrier interne	Délai* pour déposer au SRH (Service des ressources humaines) 13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil
Mardi 28 novembre 2017	Jeudi 16 nov. ou lundi 20 novembre 2017	Mardi 21 novembre 2017, 16 h 30
Lundi 15 janvier 2018	Jeudi 21 déc. 2017 ou lundi 8 janvier 2018	Mardi 9 janvier 2018, 16 h 30
Mercredi 28 février 2018	Jeudi 15 février ou lundi 19 février 2018	Mardi 20 février 2018, 16 h 30
Lundi 9 avril 2018	Jeudi 29 mars ou mardi 3 avril 2018	Mercredi 4 avril 2018, 16 h 30
Jeudi 17 mai 2018	Lundi 7 mai ou jeudi 10 mai 2018	Vendredi 11 mai 2018, 16 h 30
Lundi 18 juin 2018	Jeudi 7 juin ou lundi 11 juin 2018	Mardi 12 juin 2018, 16 h 30

\*L'enseignante ou l'enseignant s'assure que sa demande de projet soit reçue par le service des ressources humaines selon les délais prévus au calendrier des rencontres du comité avec toutes les pièces justificatives nécessaires. À défaut, le projet sera refusé (Règles et procédures 2017-2018, chapitre 2, F, b)).

Seules les demandes transmises par courrier interne ou déposées au SRH sont acceptées (transmission par courriel ou télécopieur refusée).

## Pourquoi envoyer les tâches au Syndicat ?

Lors de la prochaine assemblée des personnes déléguées, comme par les années précédentes, je demanderai à l'ensemble des personnes déléguées d'entamer une démarche afin d'obtenir des directions d'établissements des informations importantes permettant d'équiper les délégués dans l'exercice de leurs fonctions et les conseillers en relations de travail dans leurs rapports avec l'employeur.

La convention collective locale prévoit, à l'article 3-3.00, la documentation à fournir au Syndicat. Voici un extrait fort intéressant de l'une des clauses de cet article :

(3-3.09) « La direction de l'école fournit à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut, au plus tard le 15 octobre, la liste de toutes les enseignantes et tous les enseignants de l'école en indiquant pour chacun : nom et prénom, adresse résidentielle, numéro de téléphone tel que communiqué par l'enseignante ou l'enseignant, l'horaire de l'école (début et fin de classe, heures de récréation et de dîner), tâche individuelle de travail.

Toute modification à cette liste est transmise dans les cinq jours par la direction de l'école à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut. »

Dans le cadre des conclusions de la dernière négociation nationale et l'arrivée des nouvelles dispositions applicables à la tâche enseignante (par exemple : temps de pause reconnu dans la tâche), vos officiers syndicaux vont analyser toutes les tâches enseignantes signées cette année.

L'objectif est de s'assurer que l'employeur respecte l'ensemble des dispositions entourant la tâche prévues à la convention collective. C'est pourquoi nous demandons aux délégués syndicaux, dans le cadre de l'application de la clause 3-3.10, de nous faire parvenir la tâche globale et l'horaire individuel de travail.

Nous vous rappelons donc de nous faire parvenir la documentation nécessaire à notre analyse par courrier interne ou par courriel (documents numérisés) avant le 17 novembre prochain.

Pour le primaire et la formation professionnelle : à l'attention d'Annick Coulombe.

Pour le secondaire et l'éducation des adultes : à l'attention de Jean-François Guilbault

Nous vous remercions à l'avance de votre habituelle collaboration.

Caroline Manseau,

Annick Coulombe et Jean-François Guilbault

