



## Tournée du Fonds de solidarité FTQ

Un petit mot pour vous rappeler que la tournée du Fonds de solidarité FTQ débutera dès le retour du congé des Fêtes. Voici donc la liste des établissements qui recevront les premières visites dès janvier. Notez bien la date qui vous concerne ! Toutes les dates seront disponibles sous peu sur notre site Internet à [syndicatchamplain.com](http://syndicatchamplain.com) et elles seront aussi publiées dans les prochains *Infos*.

6 janvier 2020

CFP Charlotte-Tassé

13 janvier 2020

École de la Mosaïque

École Paul-De Maricourt

14 janvier 2020

École Carillon

15 janvier 2020

École Paul-Chagnon

École alternative des Quatre-Saisons

École Monseigneur-Forget

16 janvier 2020

École Guillaume-Vignal

École des Mille-Fleurs

17 janvier 2020

École Charles-LeMoine

20 janvier 2020

École Lionel-Groulx

École de Normandie

21 janvier 2020

École Adrien-Gamache

École Charles-Bruneau

22 janvier 2020

Secondaire Saint-Edmond

École int. de Greenfield Park

École Sainte-Claire (Brossard)

École Tourterelle

23 janvier 2020

École Lajeunesse

École Joseph-De Sérigny

Secondaire André-Laurendeau

24 janvier 2020

École Pierre-d'Iberville

Secondaire Gérard-Filion

## Suppléance occasionnelle et système de dépannage : les points sur les « i »

Le recours au système de dépannage en cas d'absence d'un enseignant a soulevé plusieurs questions depuis le début de l'année. En pleine période de pénurie d'enseignants, nous avons cru bon de rappeler certaines précisions à ce sujet.

D'abord, dans tous les cas où il y a une suppléance à faire, c'est la clause 8-7.11.01 de l'entente locale qui s'applique. Celle-ci prévoit que le remplacement d'un enseignant est assuré par un enseignant en disponibilité ou par un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance.

À défaut, la Commission fait appel soit à :

- un enseignant détenant un contrat à temps partiel dans l'école à moins de 100 %;
- un suppléant légalement qualifié inscrit sur la liste;
- un suppléant non légalement qualifié inscrit sur la liste;
- un enseignant de l'école qui a atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veut faire de la suppléance sur une base volontaire.

C'est donc dire que la Commission doit passer au travers toutes ces possibilités avant de recourir au système de dépannage.

**En dernier recours :**

**Le système de dépannage**

Le système de dépannage doit être établi par la direction d'école après consultation du conseil de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE) (clauses 4-4.00 et 8-7.11.02 de l'entente locale). Le système de dépannage doit permettre de s'assurer que chaque enseignant sera traité équitablement pour la répartition des suppléances.

Souvent, pour un enseignant, cela se traduit par une période prévue à son horaire pendant laquelle il doit être disponible, donc présent à l'école, dans l'éventualité qu'il y ait de la suppléance à faire. Cette période fait partie des 32 heures de travail et s'inscrit, plus précisément, dans le « B », soit la tâche complémentaire.

Si toutefois l'enseignant n'est pas disponible pendant cette période au moment où il y a de la suppléance à faire et que l'on doit avoir recours au système de dépannage, il y aura coupure de traitement, à

**Suite au verso**

## Mise à jour des listes et processus d'évaluation 5-1.14, 11-2.05 et 13-2.06

Voici quelques extraits de la clause 5-1.14 en lien avec la mise à jour des listes et le processus d'évaluation.

**La mise à jour des listes**

**Au secteur des jeunes**, les listes de priorité pour validation sont mises à jour deux fois par an, soit le 15 décembre et le 1<sup>er</sup> juin chaque année.

Dans les cinq jours suivant la mise à jour, les listes sont disponibles pour validation auprès des enseignantes et des enseignants et une copie est transmise au Syndicat.

La Liste B en validation indique, pour chaque enseignant en période d'évaluation, le nombre de jours d'évaluation réalisé ainsi que le nombre de jours de travail prévu au contrat jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Un enseignant peut transmettre par écrit, au service des ressources humaines, une demande de correction ou d'ajout aux listes en validation, en précisant le ou les motifs, au plus tard le 10 janvier ou le 30 juin.

**Suite au verso**

**J'appuie le personnel de l'éducation !**

Faites partie du mouvement et publiez votre avatar à l'effigie de la négo nationale !

[fautquecachange.ca](http://fautquecachange.ca)

Syndicat de Champlain (CSQ)  
Personnel enseignant et de soutien



## Suppléance occasionnelle (suite)

moins d'avoir convenu avec la direction au CPEE que l'enseignant demeurerait malgré tout libre d'accepter ou non la suppléance.

Tout enseignant assigné à du dépannage est payé, en vertu de la clause 6-8.02 de l'entente nationale, soit à 1/1000 de son traitement annuel par période de 45 à 60 minutes. Pour toute période inférieure à 45 minutes ou supérieure à 60 minutes, la compensation est égale au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié par 1/1000 du traitement annuel. Ce n'est certes pas du bénévolat.

Évidemment, ce n'est que durant la période de dépannage fixée à l'horaire de l'enseignant que la direction peut exiger qu'il en fasse.

Si plusieurs enseignants ont fixé à l'horaire la même période de dépannage, c'est en CPEE que l'on doit préalablement déterminer une méthode de répartition équitable : alternance, pige, etc. Cette situation est évidemment plus fréquente au secondaire.

**Qu'en est-il des éducatrices au service de garde ou des techniciennes en éducation spécialisée qui remplacent aussi en cas d'urgence ?**

Tout d'abord, il faut savoir que selon l'article 23 de la Loi sur l'instruction publique, le suppléant occasionnel est dispensé

de l'obligation d'être titulaire d'une autorisation d'enseigner par le règlement du ministre de l'Éducation. C'est pourquoi un employé de soutien peut remplacer un enseignant. C'est d'ailleurs précisé dans la clause 8-7.11.01 de l'entente locale, tel que mentionné plus haut.

**Est-ce que la direction peut décider de faire appel à un membre du personnel de soutien pour remplacer un enseignant, même s'il n'est pas inscrit sur la liste de suppléance produite par la Commission scolaire ?**

La réponse est oui. Il appartient à la direction d'établissement de décider si elle confie la suppléance à un employé de soutien ou toute autre personne disponible à l'école.

**Est-ce que cette personne qui remplace un enseignant doit être payée selon l'échelle de traitement des suppléants occasionnels prévue à l'entente nationale des enseignants ?**

C'est effectivement le cas, sauf s'il s'agit d'une surveillance de quelques minutes en attendant l'arrivée du suppléant ou de l'enseignant absent. Dans cette situation, la personne qui remplace est payée selon la classe d'emploi qu'elle détient, c'est-à-dire à son taux horaire.

Il faut donc retenir qu'il est permis à cette personne de faire de la suppléance et d'être payée en conséquence.

Caroline Manseau

## Mise à jour des listes et processus d'évaluation (suite)

L'enseignant nouvellement inscrit en cours d'année, qui désire émettre des restrictions, doit les faire parvenir au plus tard le 10 janvier, selon la procédure prévue à cet effet.

Au plus tard le 17 janvier, les listes officielles sont disponibles pour les enseignants et une copie est transmise au Syndicat.

À l'éducation des adultes, les listes de rappel pour validation sont mises à jour deux fois par an, à partir des heures dispensés au 1<sup>er</sup> décembre et au 1<sup>er</sup> mai chaque année.

Dans les quinze jours suivant la mise à jour, les listes sont disponibles pour validation auprès des enseignantes et des enseignants et une copie est transmise au Syndicat.

Un enseignant peut transmettre par écrit au service des ressources humaines une demande de correction ou d'ajout à la liste en validation, en précisant le ou les motifs, au plus tard le 10 janvier ou le 25 mai.

L'enseignant nouvellement inscrit en cours d'année, qui désire émettre des restrictions, doit les faire parvenir au plus tard le 10 janvier, selon la procédure prévue à cet effet.

Au plus tard le 17 janvier, les listes officielles sont disponibles pour les enseignants et une copie est transmise au Syndicat.

À la formation professionnelle, les listes de rappel pour validation sont mises à jour deux fois par an, soit le 15 novembre et le 1<sup>er</sup> mai chaque année.

Dans les quinze jours suivant la mise à jour, les listes sont disponibles pour validation auprès des enseignantes et des enseignants et une copie est transmise au Syndicat.

Un enseignant peut transmettre par écrit à la direction du centre une demande de correction ou d'ajout à une des listes en validation, en précisant le ou les motifs, au plus tard le 5 décembre ou le 10 mai.

L'enseignant nouvellement inscrit en cours d'année, qui désire émettre des restrictions quant au nombre d'heures doit les faire parvenir au plus tard le 10 janvier, selon la procédure prévue à cet effet.

Au plus tard le 10 décembre, les listes officielles sont disponibles pour les enseignantes et les enseignants et une copie est transmise au Syndicat.

Au plus tard le 20 mai, avant la répartition des fonctions, les listes officielles mises à jour sont transmises au Syndicat et sont aussi accessibles aux enseignants.

La mise à jour de la liste de rappel par compétence s'effectue après entente avec le Syndicat.

**Le processus d'évaluation : La démarche d'évaluation**

- Elle permet une participation de l'évalué par de la rétroaction et des échanges sur les forces et les éléments à améliorer.
- Elle fournit, lorsque requis, un soutien.

La démarche d'évaluation est caractérisée par ce qui suit :

Lors de chaque période d'évaluation, durant la première rencontre avec l'enseignant dans le cadre de la présente démarche, un membre de la direction :

- explique les étapes de la démarche;
- clarifie les attentes, les objectifs et les moyens.

Au cours de chaque période d'évaluation, un membre de la direction :

- fait une cueillette d'informations ;
- rencontre l'enseignant pour lui faire de la rétroaction, dont une évaluation de mi-période;
- l'avise des moyens à prendre parmi ceux mis à sa disposition à l'école ou à la Commission pour l'aider pendant la démarche.

À la fin de chaque période d'évaluation, l'enseignant est rencontré par un membre de la direction qui lui remet un formulaire d'évaluation dûment rempli.

La démarche d'évaluation est la même pour tous les secteurs. Évidemment la durée et la recommandation aux termes de la démarche diffèrent. Vous trouverez les informations supplémentaires pour tous les secteurs sur le site Internet du Syndicat.

