

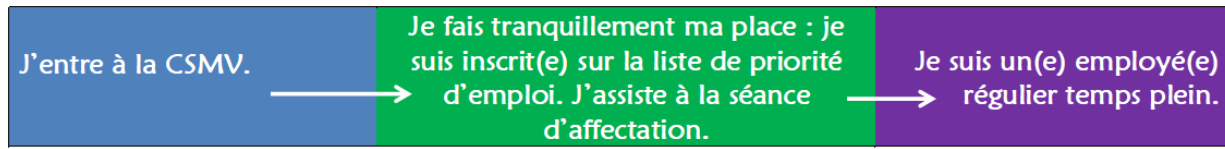
Table des matières

I	Comment cela fonctionne-t-il à la Commission scolaire Marie-Victorin ?	3
II	Le processus d'engagement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documents à fournir 	4
III	La suppléance occasionnelle <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques ▪ Taux de suppléance 	5 5
IV	Le remplacement continu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques ▪ Les listes de priorité d'emploi ▪ Date d'entrée en service ▪ Inscription aux listes de priorité d'emploi ▪ Capacité pour une autre discipline ▪ Les champs d'enseignement ▪ La séance d'affectation 	7 7 7 7 8 9 10
V	Le contrat à la leçon	11
VI	Le contrat à temps partiel <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques ▪ La période d'évaluation ▪ Cumul des journées évaluées ▪ Recommandation au terme de la période d'évaluation ▪ Outil pour calculer les 180 jours évalués ▪ Radiation des listes de priorité d'emploi ▪ La tâche 	11 12 12 13 14 15 16
VII	Le contrat à temps plein <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques ▪ Nombre d'heures de tâche éducative (A) ▪ La permanence 	17 17 17
VIII	Les échelles de traitement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques ▪ Le tarif journalier (1/200^e) ▪ Le tarif journalier (1/260^e) ▪ Pourcentage de tâche ▪ Exemple d'unrelevé de salaire 	18 19 19 19 20

IX	Annexes	
	▪ Où s’informer ?	21
	▪ Les incontournables de l’entente locale et de la convention nationale	21
	▪ Sites Internet pour suppléance	22
	▪ Coordonnées de la Commission scolaire Marie-Victorin	23
	▪ Coordonnées du Syndicat de Champlain	23
	▪ Liste du personnel au Syndicat de Champlain	24
▪ Comité des jeunes	25	

I. COMMENT CELA FONCTIONNE-T-IL À LA COMMISSION SCOLAIRE ?

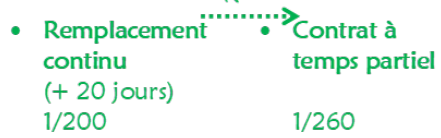
Comment cela fonctionne-t-il à la Commission scolaire Marie-Victorin ?



J'envoie mes documents.



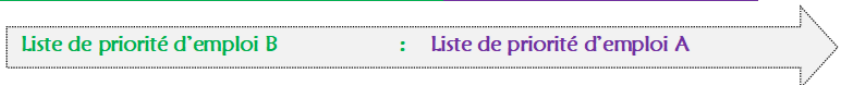
Je fais de la suppléance occasionnelle. (1-20 jours) →



ÉVALUATION



- Contrat à temps partiel (+ 33,33 %)
- Contrat à temps partiel (- 33,33 %) (en remplacement d'une personne)
- Contrat à la leçon (- 33,33 %) (résiduel sauf cours d'été, rattrapage...)



Notes

II. LE PROCESSUS D'ENGAGEMENT

Processus d'engagement [Réf: L. 5-1.01]

- Une candidate ou un candidat qui désire offrir ses services comme enseignante ou enseignant à la Commission doit :
 - déposer une demande d'emploi selon la méthode en vigueur;
 - indiquer les diplômes, certificats et brevets ainsi que l'expérience qu'elle ou qu'il prétend avoir et s'engager à fournir la preuve à la Commission;
 - donner toutes les informations requises par la Commission et s'engager à en fournir la preuve lorsque celle-ci en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement;

Documents à fournir

Dans les deux mois du début du contrat, à la suite de la demande de la Commission. À défaut de fournir ces preuves dans les délais, aucun ajustement ne sera fait pour le contrat en cours.

- Curriculum vitae
- Copie de votre carte d'assurance sociale
- Copie de votre certificat de naissance émis par la direction de l'état civil
- Spécimen de chèque identifié à votre nom pour le dépôt direct
- Copie des résultats d'un test de français (reconnu par la Commission)
- Copie du relevé de notes officiel et diplôme - niveau secondaire et collégial
- Copie du relevé de notes officiel et diplôme - niveau universitaire
- Copie du brevet ou de l'autorisation d'enseigner
- Copie de l'attestation officielle de scolarité
- Copie des attestations d'expérience dans le domaine d'enseignement, si applicable

<u>Notes</u>

III. LA SUPPLÉANCE OCCASIONNELLE

Caractéristiques

- Pas de signature de contrat.
- Vous recevez votre 4 % pour chaque suppléance.
- La Commission scolaire n'est pas tenue de respecter les listes de priorité (liste de rappel pour FP & ÉDA) pour l'engagement des suppléants.
- Priorité aux suppléantes et suppléants légalement qualifié(e)s.
- Remplacement à la période, à la journée ou en continu (moins de 2 mois).

Pour consulter les suppléances disponibles

- Plateforme Web : <https://rh.csmv.qc.ca>

Pour signifier une absence

- Plateforme Web : <https://rh.csmv.qc.ca>
- Service de recherche de suppléants : 450-670-0730 poste 2032
- Centre d'appel d'urgence : de jour, du lundi au vendredi de 6 h à 10 h.

Au PRÉSCOLAIRE, au PRIMAIRE et au SECONDAIRE pour les écoles ayant des périodes de 60 min, la suppléante occasionnelle ou le suppléant occasionnel est rémunéré(e) de la façon suivante :

- Le montant est calculé en fonction du temps de remplacement en présence-élèves. Ceci inclut le temps d'enseignement, les déplacements et les surveillances. **Comptabilisez vos minutes et vérifiez vos paies.**

	60 minutes ou moins	Entre 61 et 150 minutes	Entre 151 et 210 minutes	Plus de 210 minutes
À compter du 141 ^e jour de travail de 2016-2017	40,57 \$	101,42 \$	141,99 \$	202,85 \$
À compter du 141 ^e jour de travail de 2017-2018	41,38 \$	103,45 \$	144,83 \$	206,90 \$
À compter du 3 avril 2019	42,43 \$	106,07 \$	148,50 \$	212,15 \$

Au SECONDAIRE, la suppléante occasionnelle ou le suppléant occasionnel est rémunéré(e) de la façon suivante :

- Lorsque plus de 60 minutes :
 - $42,43 \$ \div 50 \times \text{nb de minutes}$
- **EXEMPLE : pour une période de 75 minutes**
 - $42,43 \$ \div 50 \times 75 \text{ min.} = 63,65 \$$

Périodes de plus de 60 minutes	1 période	2 périodes	3 périodes ou +
	63,65 \$	127,29 \$	212,15 \$

Suppléance [Réf: L. 8-7.11]

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, le remplacement est assuré par une enseignante ou un enseignant en disponibilité ou par une enseignante ou un enseignant affecté(e) en totalité ou en partie à la suppléance. À défaut, la Commission fait appel :

- A. Soit à une enseignante ou un enseignant détenant un contrat à temps partiel dans l'école de moins de 100 %;
- B. Soit à une suppléante ou un suppléant légalement qualifié(e), inscrit(e) sur une liste maintenue par elle à cet effet;
- C. soit à une suppléante ou un suppléant non légalement qualifié(e), inscrit(e) sur une liste maintenue par elle à cet effet;
- D. soit à des enseignantes ou enseignants de l'école qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent en faire sur une base volontaire.

Si aucune ou aucun de ces derniers n'est disponible pour parer à de telles situations d'urgence, la direction d'école, après consultation du conseil de participation des enseignantes et des enseignants, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et les enseignants de son école pour permettre le bon fonctionnement de l'école.

Il assure à chacune et chacun des enseignants de l'école, qu'elle ou il sera traité(e) équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

Sauf si elle ou il est affecté(e) en partie à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la 3^e journée d'absence consécutive d'une enseignante ou d'un enseignant.

.....

Rapports de suppléances

- Quelques exemples de rapports de suppléance sont disponibles sur le site du Syndicat de Champlain : www.syndicatchamplain.com

IV. LE REMPLACEMENT CONTINU

Caractéristiques

- Après 20 jours ouvrables consécutifs d'absence de la part d'une enseignante ou d'un enseignant à temps plein ou à temps partiel, la suppléante occasionnelle ou le suppléant occasionnel qui la ou le remplace durant ces 20 jours devient en remplacement continu, mais conserve le statut de suppléant occasionnel.

Les listes de priorité d'emploi [Réf: L. 5-1.14]

La Commission constitue des listes de priorité d'emploi par discipline ou par champ, pour les enseignantes et les enseignants éligibles* à des contrats à temps plein, à temps partiel ou à la leçon.

- **Liste B** : enseignantes et enseignants éligibles à des contrats à temps partiel
 - celles et ceux qui sont en cours d'évaluation ou en prolongation d'évaluation.
- **Liste A** : enseignantes et enseignants éligibles à des contrats à temps plein
 - celles et ceux qui, suite au processus d'évaluation, ont une recommandation positive à cet effet;
 - celles et ceux non rengagés pour surplus de personnel par la Commission.

L'attribution de contrats se fait en respectant l'ordre déterminé par la date d'entrée en service.

Les listes de priorité sont mises à jour deux fois par année, soit le 10 janvier et le 30 juin de chaque année scolaire.

* Être légalement qualifié(e) et avoir réussi son test de français.

Date d'entrée en service

- Entrée en service : date de la première journée de la première période continue de plus de 20 jours d'enseignement dans le même remplacement ou s'il y a lieu, date de début du premier contrat à temps partiel ou à la leçon. Il est entendu que toute démission met fin à la date d'entrée en service qui l'a précédée.

Inscription aux listes de priorité d'emploi [Réf: L. 5-1.14.03 & 5-1.14.-04]

Les listes de priorité d'emploi, lorsque constituées ou mises à jour, sont caractérisées par ce qui suit :

- a) l'enseignante ou l'enseignant est inscrit(e) selon sa date d'entrée en service à la Commission; en cas d'égalité prévaudra dans l'ordre: l'expérience, la scolarité et le nombre de jours travaillés sous contrat à la Commission. À chacune et chacun est indiqué le champ ou la discipline de sa

Les champs d'enseignement

Au préscolaire et au primaire

- Champ 2 : Enseignement au préscolaire (autre que 1, 5, 6 et 7).
- Champ 3 : Enseignement niveau primaire (autre que 1, 4, 5, 6 et 7).
- Champ 4 : Enseignement de **l'anglais, langue seconde**, au primaire.
- Champ 5 : Enseignement de **l'éducation physique et à la santé** au préscolaire et au primaire.
- Champ 6 : Enseignement de la **musique** au préscolaire et au primaire.
- Champ 7 : Enseignement des **arts plastiques** au préscolaire et au primaire.

Au secondaire

- Champ 8 : Enseignement de **l'anglais, langue seconde**.
- Champ 9 : Enseignement de **l'éducation physique et à la santé**.
- Champ 10 : Enseignement de la **musique**.
- Champ 11 : Enseignement des **arts plastiques**.
- Champ 12 : Enseignement du **français**, langue d'enseignement.
- Champ 13 : Enseignement en **mathématique**, en sciences, notamment en **science et technologie** et en **applications technologiques et scientifiques**.
- Champ 14 : Enseignement **Éthique et culture religieuse**
- Champ 17 : Enseignement en **géographie**, en **histoire et éducation à la citoyenneté** et en **environnement économique contemporain**.
- Champ 18 : Enseignement de **l'informatique**.
- Champ 19 : Enseignement autre que 8 à 18.

Champs communs au préscolaire, primaire et secondaire

- Champ 1 : Enseignement auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Champ 20 : Enseignement en **français accueil** au préscolaire et primaire et en **intégration linguistique, scolaire et sociale** au niveau secondaire.
- Champ 21 : Suppléance régulière.

Notes

La séance d'affectation

Caractéristiques

- Processus pour attribuer les postes et les remplacements;
- Basé sur les listes de priorité;
- Peut être différent d'une commission scolaire à l'autre;
- Il s'agit d'une séance publique (tout le monde peut y assister).

Où et quand ça se passe ?

- Une semaine avant le début de l'année scolaire.
- **Sur 3 jours** à l'école secondaire Jacques-Rousseau à Longueuil

Comment ça se passe ?

- Chaque personne est convoquée à venir se choisir un contrat en suivant son rang sur la liste de priorité d'emploi.
- Dès qu'un contrat est choisi, on l'annonce dans la grande salle et le contrat n'est plus disponible sur le tableau à l'avant de la salle.
- Plusieurs choix de postes ou de contrats à faire au préalable.
- Présence de représentants du Syndicat de Champlain pour répondre à vos questions : venez nous voir !
- Par groupe de 10 (en suivant la liste), vers une plus petite salle pour faire son choix.
- Restrictions possibles [Réf. : L 5-1.14.11 a]
 - % de tâche désiré
 - Clientèle au champ 3101
 - Ordre d'enseignement souhaité
 - Type particulier d'enseignement
 - En classe d'accueil au champ 3120

Ces restrictions sont valables pour TOUTE l'année scolaire, mais le droit de refus est permis à compter du 1^{er} novembre sans radiation de la liste de priorité d'emploi.
- Emmenez-vous des amis ou apportez un livre, si vous êtes loin sur la liste !

Qui est convoqué ?

- Reçoivent une convocation écrite pendant l'été.
- Présence obligatoire ou un représentant avec une procuration, idéalement remise au préalable.
- Une absence vous radie de la liste de priorité sur laquelle vous étiez inscrit(e).
- Liste A choisit avant Liste B.

V. LE CONTRAT À LA LEÇON

Caractéristiques :

- N'existe qu'au secteur des jeunes (préscolaire, primaire & secondaire).
- 1/3 (33,33 %) ou moins de la tâche éducative annuelle à temps plein.
- Offert uniquement lors d'un besoin.
- Ce n'est pas un remplacement.

Exemples : cours d'été, enseignement à domicile.

Taux horaire (en vigueur à partir du 3 avril 2019):

Scolarité →	16 ans et -	17 ans	18 ans	19 ans et +
↓ Période de				
45 à 60 minutes	55,38 \$	61,49 \$	66,55 \$	72,57 \$
75 minutes	92,30 \$	102,48 \$	110,92 \$	120,95 \$

VI. LE CONTRAT À TEMPS PARTIEL

Caractéristiques :

- Remplacer quelqu'un, quel que soit le pourcentage de tâche.
- Remplacement continu de 2 mois consécutifs ou plus, sans effet rétroactif.
- Un **besoin** supérieur à 33,33 % mais inférieur à 100 %.

Se termine sans avis :

- Le 30 juin OU,
- à la dernière journée de présence des élèves OU;
- à une date précise OU;
- au retour de la personne remplacée.

Notes

La période d'évaluation**Le processus d'évaluation [Réf: L. 5-1.14.06]**

Le processus d'évaluation est caractérisé par ce qui suit :

- a) la Commission met en place une démarche d'évaluation du personnel enseignant à temps partiel, à la leçon et suppléant occasionnel.
- b) la Commission utilise une démarche d'évaluation du personnel enseignant connue de celui-ci et du Syndicat.
- c) la Commission consulte le Syndicat avant d'apporter toute modification à cette démarche dans les 30 jours de sa mise en vigueur.

La démarche d'évaluation [Réf: L. 5-1.14.07]

- a) Elle permet une participation de la personne évaluée par de la rétroaction et des échanges sur les forces et les éléments à améliorer;
- b) Elle fournit, lorsque requis, un soutien.

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

Lors de chaque période d'évaluation, lors de la première rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant, un membre de la direction :

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

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


- a) fait une cueillette d'informations,
- b) rencontre l'enseignante ou l'enseignant pour lui faire de la rétroaction dont une évaluation de mi-période;
- c) 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'enseignante ou l'enseignant est rencontré(e) par un membre de la direction qui lui remet un formulaire d'évaluation dûment complété.


Cumul des journées évaluées [Réf: L. 5-1.14.08]

- 180 jours d'évaluation à l'intérieur d'une période de 4 années scolaires, à compter de la date d'émission de la qualification légale ou de la date du relevé de notes signé par le registraire indiquant que le programme est complété ou le grade est conféré.

Outil pour calculer les 180 jours évalués



Syndicat de Champlain (CSQ)



Enseignant(e)s à statut précaire
Évaluation 180 jours

Date d'entrée en service : _____

à la Commission scolaire :
 Des Patriotes
 Marie-Victorin

Situation à la dernière mise à jour

Nombre de jours évalués _____
 Nombre de jours à évaluer _____

<u>Période sous-contrat à temps partiel</u>	<u>Nombre de jours</u>	<u>% des tâches</u>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>
du _____ au _____	_____	_____	_____	_____
du _____ au _____	_____	_____	_____	_____
du _____ au _____	_____	_____	_____	_____
du _____ au _____	_____	_____	_____	_____
Sous-Totalⁿ :			_____	_____

Période sous-contrat à la leçon *(des Patriotes seulement)*
Pour le nombre d'heures : 4 heures = 1 jour au secondaire
4,6 heures = 1 jour au primaire

<u>Nombre d'heures</u>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Sous-Totalⁿ :		_____

Suppléance continue

Période minimale
Marie-Victorin : 30 jours
Des Patriotes : 20 jours

<u>Nombre de jours consécutifs</u>	<u>Période minimale</u>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>
du _____ au _____	_____	_____	_____
du _____ au _____	_____	_____	_____
du _____ au _____	_____	_____	_____
Sous-Totalⁿ :			_____

(*) S'il est égal ou supérieur à 180 jours ma période d'évaluation prend fin le _____ (Voir calendrier scolaire)

TOTAL : _____

H:\COMITÉ DES JEUNES\DOCUMENTATION\Évaluation 180 jours.doc

Signature : _____

Radiation des listes de priorité d'emploi

Radiation avant le terme de la période d'évaluation [Réf. : L. 5-1.14.10]

- Une enseignante ou un enseignant peut être radié(e) de la liste B avant la fin de la période d'évaluation à la suite d'une recommandation négative.
- Préalablement à la radiation, un avis écrit doit être transmis à l'enseignante ou à l'enseignant et au Syndicat concernant l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité.
- Au terme d'un délai raisonnable, si elle ou il ne rencontre pas les exigences, une recommandation négative est transmise à l'enseignante ou à l'enseignant et au Syndicat, confirmant la radiation de la liste B et la Commission procède à la résiliation du contrat d'engagement.

Radiation des listes de priorité [Réf. : L. 5-1.14.13]

- Une personne est radiée des listes dans les cas suivants :
 - a) si elle refuse **avant le 1^{er} novembre** un contrat respectant les restrictions exprimées en vertu de la clause 5-1.14.11 a);
 - b) si elle **détient un emploi à temps plein** dans une autre institution d'enseignement ou si sa période de probation dans une autre fonction à la Commission est complétée;
 - c) si elle **ne détient plus une autorisation d'enseigner**;
 - d) si elle fait l'objet d'une **recommandation négative à la fin ou au cours du processus d'évaluation** selon les clauses 5-1.14.09 et 5-1.14.10;
 - e) si elle ne se présente pas à une séance d'affectation publique à laquelle elle est convoquée ou ne fait pas de choix de contrat, en excluant les restrictions prévues à la clause 5-1.14.11, lors des séances d'affectation.
 - f) **s'il s'écoule plus de 24 mois consécutifs depuis la fin de son dernier contrat**, sans qu'elle en obtienne un nouveau, sauf pour l'exercice du droit de refus prévu à la clause 5-1.14.12 ou si aucune offre de contrat ne lui est faite par la Commission;
 - g) Si elle démissionne, à moins d'entente.

La Commission informe le Syndicat, dans les meilleurs délais, du nom de la personne radiée, de la date et du motif de radiation.

La tâche



32 HEURES

TÂCHE ASSIGNÉE (A+B)



(A) TÂCHE ÉDUCATIVE (COURS ET LEÇONS)

TÂCHE ÉDUCATIVE (AUTRE QUE COURS ET LEÇONS) :

Primaire, secondaire et FP

- Récupération
- Encadrement
- Surveillance autre que l'accueil et les déplacements
- Activités étudiantes
- Pausas et récréations

Préscolaire

- Activités de formation et d'éveil

(B) AUTRES TÂCHES OU RESPONSABILITÉS CONFIÉES PAR LA DIRECTION (TC, AT) :

Exemples :

- Surveillance de l'accueil et des déplacements
- Réunions en relation avec le travail
- EHDAA (préparation des P.I., rencontres, application des P.I.)
- Préparation des cours
- Fonction générale
- Pausas et récréations
- Etc.

(C) TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE (TNP) INCLUANT :

- 10 rencontres collectives (compensées sur d'autres semaines)
- 3 réunions avec les parents (compensées sur d'autres semaines)

TRAVAIL DÉTERMINÉ PAR L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT :

- Correction d'examens
- Préparation de cours
- Appels aux parents
- Pausas et récréations si non reconnues ailleurs dans la tâche
- Etc.

	Préscolaire (5 jours)	Primaire (5 jours)	Secondaire (5 jours)	Secondaire (9 jours)	Secondaire (10 jours)	Secondaire (15 jours)	FP (annuelle)	EDA
A	1380 min.	1230 min.	1025 min.	1845 min.	2050 min.	3075 min.	635 h*	800 h
	Temps moyen d'enseignement							20 h/sem
		150 min.	175 min.	315 min.	350 min.	525 min.	85 h	
Total A	23 h	23 h	1200 min.	2160 min.	2400 min.	3600 min.	720 h	800 h
B	240 min.	240 min.	420 min.	756 min.	840 min.	1260 min.	360 h	7 h
C	300 min.	300 min.	300 min.	540 min.	600 min.	900 min.	200 h	5 h
Total	32 h	32 h	32 h	57 h 36	64 h	96 h	1280 h	32 h

*Un temps moyen de 635 heures pour les enseignants réguliers à temps plein et pour les enseignants à temps partiel, le nombre d'heures d'enseignement peut atteindre 720 heures annuellement.

VII. LE CONTRAT À TEMPS PLEIN

Caractéristiques

- Ne remplace personne, en tout ou en partie durant toute l'année scolaire.
- Renouvelé automatiquement chaque année, à moins d'une interruption par vous ou par la Commission scolaire.
- La période d'évaluation de 180 jours doit être réussie pour être admissible à un contrat à temps plein.

Nombre d'heures de tâche éducative (A)

- Primaire et préscolaire : Poste de 23 h de tâche éducative.
- Secondaire : Poste de 20 h (sur 5 jours), de 36 h (sur 9 jours) ou de 60 h (sur 15 jours) de tâche éducative.

La permanence

- À la première journée travaillée de la **troisième** année, la personne obtient sa permanence.
- Sécurité d'emploi

Notes

VIII. LES ÉCHELLES DE TRAITEMENT

Caractéristiques

- L'échelle unique de traitement annuel sert à établir le salaire annuel d'une enseignante ou d'un enseignant.
- Elle tient compte de la **scolarité de l'enseignante ou de l'enseignant**, ainsi que de son **expérience** pour déterminer à quel échelon elle ou il se situe.
- Elle est utilisée dans les contrats à temps partiel et à temps plein, ainsi que lors d'un remplacement continu de plus de 20 jours.

Pour ajouter une année d'expérience, il faut accumuler 90 jours, la première année, et 135 jours les années suivantes lors des contrats à temps partiel. Lors des contrats à temps plein, il faut accumuler 155 jours.

SCOLARITÉ

Si vous complétez des années de scolarité, envoyez les documents à la Commission scolaire (mise à jour de votre dossier).

EXPÉRIENCE

Si vous avez complété des années d'expérience dans une autre commission scolaire, il faut remettre au nouvel employeur vos attestations d'expérience (mise à jour de votre dossier).

Échelon	Salaire	Montants en vigueur à partir du 3 avril 2019
1	42 431 \$	
2	44 235 \$	
3	46 115 \$	17 ans = + 2 échelons
4	48 074 \$	
5	50 118 \$	18 ans = + 4 échelons
6	52 248 \$	
7	54 468 \$	19 ans = + 6 échelons
8	56 783 \$	
9	59 196 \$	19 ans avec doctorat = +8 échelons
10	61 712 \$	
11	64 335 \$	
12	67 069 \$	
13	69 920 \$	
14	72 891 \$	
15	75 989 \$	
16	79 218 \$	
17	82 585 \$	

Tarif journalier (1/200^e)

- Lors d'un remplacement continu de plus de 20 jours, le taux journalier représente 1/200^e du salaire annuel.
- Il se calcule de la façon suivante, à partir de l'échelle unique de traitement :
 - Salaire brut (selon l'échelon salarial) ÷ 200
 - **Ex.** : 46 115 \$ (échelon 3) ÷ 200 = **230,58 \$** par journée travaillée
- Il faut calculer la rétroaction des 20 premiers jours de suppléance effectués auparavant.
 - **Ex.** : 230,58 \$ (taux journalier 1/200^e) – 212,15 \$ (taux journalier en suppléance) = **18,43 \$**

Tarif journalier (1/260^e)

- Lors d'un contrat à temps partiel et d'un contrat à temps plein, le taux journalier représente 1/260^e du salaire annuel, c'est-à-dire 26 périodes de paie, de 10 jours chacune.
- La paie est donc ainsi répartie également sur toute l'année (12 mois) et non uniquement sur la durée du contrat.
- Les enseignantes et les enseignants peuvent donc recevoir un salaire même pendant les journées et les semaines non travaillées (ex. : congé de Noël, semaine de relâche, congé de Pâques, etc.)
- Il se calcule de la façon suivante, à partir de l'échelle unique de traitement :
 - Salaire brut (selon l'échelon salarial) ÷ 260
 - **Ex.** : 46 115 \$ (échelon 3) ÷ 200 = **177,37 \$** par journée travaillée
- Dans le cas d'un contrat à temps partiel, les montants restants à la fin du contrat seront versés sur la dernière paie (ajustement 10 mois).

Pourcentage de tâche

- Lorsqu'un contrat à temps partiel ne représente pas une tâche pleine (100 %), on calcule le salaire en fonction du pourcentage de tâche, toujours à partir de l'échelle unique de traitement :
 - **Ex.** : 46 115 \$ (échelon 3) x 50 % = **23 057,50 \$**

Notes

Exemple d'un relevé de salaire

Page 1

Identification		Rémunération de la période			Dédutions			
Paie finissant le		Unités	Taux	Montant		Périodique	Cumulatifs fiscaux	
Régulier	2010-03-13	Ens. du primaire 212,50\$(1/200)	10,000000	163,4615	1 634,62	Fonds de pension	100,05	378,48
Non régulier	2010-02-27	Salaire de base 212,50\$(1/200)	-3,500000	212,50000	-531,25	RRQ	74,25	381,15
No période	Date d'émission	2010-02-24, 2010-03-11 au 2010-03-1				RQAP	6,27	42,37
19	2010-03-11	Lib. syndic. remboursable	2,000000	212,50000	425,00	Assurance Emploi	22,23	113,87
No chèque	Matricule	2010-03-11 au 2010-03-12				ENS Ass Vie&Sal.	21,61	109,55
1465269	Requis par la direction 2010-02-24	0,500000	212,50000	106,25	ENS Vie&Sal.Ajust.	0,00	-1,50
Employé						ENS Ass.Maladie.	39,50	197,50
(3103 - D) Ens. du primaire						Cotisations synd.	25,34	126,70
Échelon: 05						Impôt provincial	158,88	858,73
Institution						Impôt fédéral	120,83	650,88
Succ.								
Service								
Taux annuel	42 500,00 \$							
Taux 1/200	212,50 \$							
Taux 1/260	163,46 \$							
% poste	100,0000							
Impôt fédéral	Crédit 10382 \$	Déduction 0 \$						
Impôt provincial	Crédit 10505 \$	Déduction 0 \$						
Commission scolaire Marie-Victorin - Messages								
Adhérez au relevé de salaire WEB : https://employe.csmv.qc.ca								
					Banques			
					No	Solde		
					01	3,234260		
					96	5,674260		
					Sommaires			
					Périodique	Cumulatifs fiscaux		
					10	10		
					0	10		
					1 634,62	17		
					0,00	17		
					570,96	17		
					1 063,66	17		
					0,00	0,00		
					0,00	0,00		

La petite histoire du contrat...

61	30 jours	230,58 \$ - 177,37 \$ =
177,37 \$	177,37 \$	177,37 \$	177,37 \$	53,21 \$
				53,21 \$ X...
				\$
60	59	50	30	21
230,58 \$	230,58 \$	230,58 \$	230,58 \$	230,58 \$
				1/200
1	5	10	15	20
212,15 \$	212,15 \$	212,15 \$	212,15 \$	2,15 \$
				N'oubliez pas ma rétro... 230,58 \$ - 212,15 \$ = 18,43 \$ X 20 jours = 368,60 \$

IX. ANNEXES

Où s'informer ?

- Sur le site de la **Commission Scolaire Marie-Victorin**: www.csmv.qc.ca.
- Sur le site du **Syndicat de Champlain (CSQ)** : www.syndicatchamplain.com, vous avez beaucoup d'informations et nos publications. Sous l'onglet Comités → Comité des jeunes, vous retrouverez nos documents, l'inscription en ligne et vous pourriez faire partie de notre liste d'envoi.
- Sur le site de la **Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE)** : www.fse.qc.net, il y a la convention collective nationale et les différentes conventions locales, de l'information sur les sujets de l'heure concernant notre profession, plusieurs publications et beaucoup d'autres choses intéressantes.
- Sur le site de la **Centrale des syndicats du Québec (CSQ)** : lacsq.org, il y a plusieurs dossiers : EVB, formations, retraite, droits parentaux, etc.

Les incontournables de l'entente locale :

- 5-1.14 → Listes de priorité d'emploi pour l'octroi de contrats
- 5-11.00 → Réglementation des absences
- 5-14.00 → Congés spéciaux
- 8-5.05 → Modalités de distribution des heures de travail
- 8-7.10 → Rencontres collectives et réunions pour rencontrer les parents
- 8-7.11 → Suppléance

Les incontournables de la convention nationale :

- 5-13.00 → Droits parentaux
- 6-5.00 → Traitement et échelles de traitement (salaire)
- 6-7.00 → Enseignant à temps partiel ou suppléant (rémunération)
- 8.5-00 → Semaine régulière de travail

Votre personne déléguée syndicale est une source incroyable d'informations...

Sites Internet pour suppléance (Quelques liens intéressants et très utiles pour organiser vos journées de suppléance.)

▪ **SURVIVRE À LA SUPPLÉANCE**

<http://www.pedagonet.com/other/SURV.htm>

(Dans ce site, vous trouverez des activités et des petits projets (suppléance à long terme), des trucs pour la gestion de classe et des suggestions pour favoriser et améliorer le comportement des élèves.)

▪ **LA TROUSSE DE SUPPLÉANCE**

<http://troussedesupp.sitedudragon.net/>

(Vous y trouverez plusieurs activités ou journées thématiques.)

▪ **MON CARTABLE**

<http://moncartable.ca>

(Dans le dossier suppléance, vous trouverez un tableau Excel de compilation de suppléance facilitant la demande d'assurance emploi, en fin d'année et de s'assurer que tout nous est payé. Il y a aussi des rapports de suppléance, un système d'émulation et plein d'activités intéressantes.)

▪ **PEDAGONET**

<http://www.pedagonet.com/index-fr.php>

(Idéal pour les petits contrats.)

▪ **CARREFOUR NATIONAL DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE EN ENSEIGNEMENT**

<http://www.insertion.qc.ca>

(Petit guide intéressant avec des trucs, des activités, des liens internet menant à plus de sites pour la suppléance.)

▪ **CARREFOUR ÉDUCATION**

<http://www.carefour-education.qc.ca>

(Sous l'onglet « guide thématique » dans la zone « rechercher » inscrivez suppléance et vous trouverez un document bien préparé pour la suppléance.)

▪ **TÊTE À MODELER**

<http://www.teteamodeler.com/>

(Dans ce site vous trouverez plus de 7 000 activités manuelles, coloriages et idées bricolage pour occuper intelligemment les enfants de 0 à 15 ans.)

- **MILLE MERVEILLES**

<http://www.millemerveilles.com/>

(Portail de ressources éducatives, psychosociales et d'exercices scolaires.)

- **TOMLITOO**

<http://www.tomlitoo.com/>

(Ce site propose plus de 300 jeux ou activités pour les enfants de 0 à 8 ans.)

.....

Coordonnées de la Commission scolaire Marie-Victorin

- Centre administratif

13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil, (Québec), J4H 4B7

Téléphone : 450-670-0730

Télécopieur : 450-670-9604

Heures d'ouverture :

Du lundi au jeudi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30

Vendredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h

Site Internet : www.csmv.qc.ca

.....

Coordonnées du Syndicat de Champlain (CSQ)

Siège social

7500, chemin de Chambly, Saint-Hubert, (Québec), J3Y 3S6

Téléphone : 450 462-2581 Sans frais: 1 800 361-5101

Télécopieur : 450 462-4534

Heures d'ouverture

Horaire régulier :

Lundi au jeudi : 9 h à 12 h 30 et 13 h 30 à 17 h

Vendredi : 9 h à 12 h 30 et 13 h 30 à 16 h 30

Horaire d'été :

Lundi au jeudi : 9 h à 12 h 30 et 13 h 30 à 16 h 30

Vendredi : 9 h à 12 h 30

Site Internet : www.syndicatchamplain.com

Liste du personnel au Syndicat de Champlain (bureau de Saint-Hubert)

Éric Gingras	Président	eingras@syndicatdechamplain.com
Caroline Manseau	Vice-présidente de la section Marie-Victorin	cmanseau@syndicatdechamplain.com
Annick Coulombe	Conseillère en relations de travail du personnel enseignant au préscolaire, au primaire et à la formation professionnelle	acoulombe@syndicatdechamplain.com
Jean-François Guilbault	Conseiller en relations de travail du personnel enseignant au secondaire et à l'éducation des adultes	jfguilbault@syndicatdechamplain.com
Marie-Claude Palardy	Conseillère syndicale en santé et sécurité	mcpalardy@syndicatdechamplain.com
Mireille Proulx Sandra Boudreau	Coordonnatrices	mproulx@syndicatdechamplain.com sboudreau@syndicatdechamplain.com
Éric Villeneuve	Secrétaire-trésorier Achats, facturation, gestion du personnel	evilleneuve@syndicatdechamplain.com
	Technicienne à la comptabilité, en administration et à la paie Comptabilité, remboursement de frais	
Mathieu Rhéaume (CSMV-CSVT)	Conseiller à la sécurité sociale Invalidité, droits parentaux	mrheaume@syndicatdechamplain.com
Annie Gauthier	Technicienne à la sécurité sociale Retraite, changements d'adresse – mise à jour de la gestion des membres	agauthier@syndicatdechamplain.com
Annabelle Sirois Maude Messier	Conseillères en communication	asirois@syndicatdechamplain.com mmessier@syndicatdechamplain.com
Josée Gravel	Secrétaire de gestion et réceptionniste	jgravel@syndicatdechamplain.com
Jessica Carrière	Secrétaire de gestion à la présidence et aux coordonnateurs	jcarriere@syndicatdechamplain.com

Sylvie Moreau	Agente de bureau classe principale pour le secteur des relations de travail, section MV	<u>smoreau@syndicatdechamplain.com</u>
Caroline Arsenault	Secrétaire de gestion Assemblées de délégués, exécutifs, préparation sessions à la retraite, cartes de membre.	<u>carsenault@syndicatdechamplain.com</u>
Émilie Bourdages	Secrétaire de gestion Comité des femmes, Comité soirée de fin d'année, Comité des jeunes, Comité d'éducation syndicale, Comité Sociopolitique, Comité FGA, Comité FP, Comité SST, comité soirée des militants, responsable de l'envoi et réception (les vendredis)	<u>ebourdages@syndicatdechamplain.com</u>
Monique Roux	Agente de bureau classe principale pour le secteur des relations de travail, section DP	<u>mrroux@syndicatdechamplain.com</u>

Comité des jeunes

- **Notre objectif**
 - Le comité des jeunes du Syndicat de Champlain (CSQ), formé par des membres dont l'âge maximal est de 35 ans, œuvre entre autres auprès du personnel à statut précaire.
- **Il remplit 3 missions :**
 - Organiser des rencontres d'informations pour les enseignantes et les enseignants à statut précaires et les stagiaires;
 - Assurer une présence aux différentes instances syndicales locales ou nationales, ainsi qu'aux séances publiques d'affectation;
 - Émettre un point de vue « jeune » sur différentes questions d'actualité.
- **MISSION 1 : Rencontres d'information.** Voici les différentes rencontres prévues en 2019-2020 :
 - Soirées stagiaires-précaires pour la CS Marie-Victorin: nov. 2019 et printemps 2020
 - Droits parentaux : 25 nov. 2019 et printemps 2020
 - Accès à la propriété (Caisse de l'Éducation) : 3 février 2020
 - Assurance-emploi : printemps 2020
 - Séances d'affectation : août 2020

▪ **MISSION 2 : Présences aux instances syndicales**

- Le comité des jeunes participe à plusieurs réunions syndicales : conseil général CSQ, congrès CSQ et congrès Champlain, réseaux des jeunes CSQ, comité de vie syndicale Champlain. À ces rencontres, les membres du comité peuvent y donner leur opinion, y voter et s’y former. Ils partagent aussi aux autres syndiqués les différentes activités de formation qu’ils organisent et réalisent. Le comité est aussi présent lors des affectations publiques organisées par l’employeur. Il siège aussi sur des comités paritaires, notamment celui sur l’insertion professionnelle (CSP). Il est présent au conseil d’administration de la Caisse de l’Éducation.

▪ **MISSION 3 : Émettre un point de vue « jeune »**

- Les membres du comité peuvent, à l’occasion, publier des articles. Ils cherchent ainsi à sensibiliser les autres aux préoccupations des jeunes travailleurs de l’enseignement. Ainsi, ils jouent un peu le rôle de porte-paroles des autres travailleurs de moins de 35 ans ou précaires. Ils tentent aussi parfois d’apporter une vision nouvelle de certains points chauds de l’actualité, suite aux formations suivies.

Assister aux séances d’informations pour être mieux outillé

Vous pouvez vous inscrire à nos formations ou consulter quelques documents reliés à ces formations sur le site internet du Syndicat de Champlain (CSQ) à l’adresse suivante :

<http://www.syndicatchamplain.com/comites/des-jeunes/index.html>

Faire partie du comité pour s’impliquer

Le comité des jeunes est toujours à la recherche de nouveaux membres. Pour s’impliquer, contactez le comité par son adresse courriel, disponible sur le site du Syndicat de Champlain (CSQ), onglet « Comité des jeunes ».

Notes

FIN