

# Table des matières

I	<b>L'insertion professionnelle à la CSP : un programme bien soutenu et apprécié</b>	2
	▪ Le mentorat	3
	▪ Les groupes de développement professionnel	4
II	<b>Comment cela fonctionne-t-il à la Commission scolaire des Patriotes ?</b>	5
III	<b>Le processus d'embauche</b>	6
	▪ Date d'entrée en service	6
	▪ Documents à fournir	6
IV	<b>La suppléance occasionnelle</b>	7
V	<b>Le remplacement continu</b>	9
	▪ La liste de priorité d'emploi	9
	▪ Les champs d'enseignement	14
	▪ La séance d'affectation	15
VI	<b>Le contrat à la leçon</b>	16
VII	<b>Le contrat à temps partiel</b>	16
	▪ La période d'évaluation (180 jours)	17
	▪ Outil pour calculer les 180 jours évalués	18
	▪ Radiation de la liste de priorité d'emploi	19
	▪ La tâche	20
VIII	<b>Le contrat à temps plein</b>	22
	▪ La permanence	22
IX	<b>Les échelles de traitement</b>	23
	▪ Le tarif journalier (1/200 <sup>e</sup> )	24
	▪ Le tarif journalier (1/260 <sup>e</sup> )	24
	▪ Exemple d'un relevé de salaire	25
X	<b>Annexes</b>	26
	▪ Où s'informer ?	26
	▪ Les incontournables de la convention locale et de la convention nationale	26
	▪ Sites Internet pour suppléance	27
	▪ Coordonnées de la Commission scolaire des Patriotes	28
	▪ Coordonnées du Syndicat de Champlain (CSQ)	28
	▪ Liste du personnel au Syndicat de Champlain (CSQ)	29
	▪ Le comité des jeunes	30



## L'INSERTION PROFESSIONNELLE À LA CSP: UN PROGRAMME BIEN SOUTENU ET APPRÉCIÉ



4  
Commission scolaire  
des Patriotes

### **But général du programme**

- Faciliter l'entrée en carrière des nouveaux enseignants.
  - « *Les premiers moments de l'entrée dans la profession enseignante constituent une période d'adaptation cruciale dans le développement professionnel.* »

---

### **Pour qui ?**

- Enseignantes et enseignants :
  - à l'emploi de la Commission scolaire des Patriotes;
  - cumulant moins de 5 années d'expérience à la Commission scolaire des Patriotes.

---

### **Activités et mesures d'accompagnement 2019-2020**

- Séminaire d'insertion professionnelle
- 5 ateliers
- Mentorat
- Rencontres d'information
- Groupes de développement professionnel

---

### **Ateliers 2019-2020**

- Comment démarrer l'année du bon pied ?
- Gestion de classe : les principes de base
- Harmonisons les relations avec les parents
- Les clés de l'évaluation
- Gestion de classe : les interventions hiérarchisées

## LE MENTORAT

- Le mentorat est une forme d'accompagnement offert à un enseignant débutant par un enseignant expérimenté à travers une relation de confiance basée sur une **communication** honnête et sur **l'ouverture**.

### Qui est le mentoré ?

- Enseignant de 5 ans et moins d'expérience, à temps plein ou à temps partiel (%).
- Il désire être accompagné et soutenu dans son insertion professionnelle par un mentor (enseignant d'expérience).
- Il démontre de l'intérêt pour la profession, s'engage dans son cheminement professionnel, **désire poursuivre sa pratique réflexive**, se rend disponible et **peut** choisir son mentor.

### Qui est le mentor ?

- Un enseignant expérimenté et reconnu dans son milieu, désireux d'accompagner et de guider un enseignant débutant (le mentoré) dans sa pratique; il **collabore à l'analyse réflexive** dans le but d'accroître l'identité professionnelle et le potentiel pédagogique de ce dernier.
- Il favorise les échanges, il assure la **confidentialité** de ses discussions, il **se rend disponible**, etc.
- Nombre de mentors de notre commission scolaire ont été formés à l'accompagnement mentorat.

### Le mentorat : notre modèle

- Association mentor-mentoré volontaire
- Première rencontre: entente mentorale (octobre)
- Formation offerte aux mentors (novembre)
- Rencontres mentor-mentoré selon l'entente mentorale. Mise en place de conditions facilitantes (libérations, échanges...)

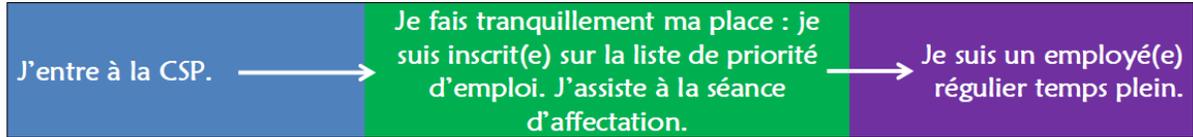
### Conditions facilitantes

- Le mentor est dégagé afin d'aller observer le mentoré dans sa classe (ou le contraire).
- Le mentor et le mentoré sont dégagés afin de se rencontrer et d'échanger sur des thèmes (planifiés à l'avance).
- Rencontres à l'extérieur des murs de l'école (un dîner).
- Achat d'un livre en lien avec vos besoins d'accompagnement (et non ceux de la classe...)

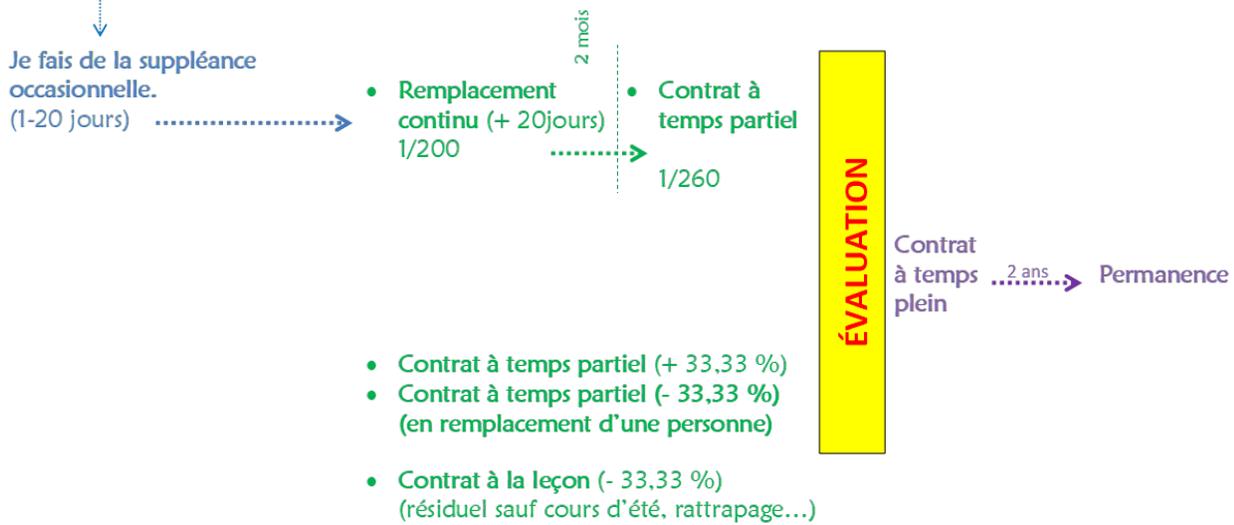


## II. COMMENT CELA FONCTIONNE-T-IL À LA COMMISSION SCOLAIRE ?

Comment cela fonctionne-t-il à la Commission scolaire des Patriotes ?



J'envoie mes documents.



Échelles de traitement

Tâche

Programme d'insertion professionnelle : mesures de soutien à l'entrée en carrière

**Notes**

---



---



---



---



---

### III. LE PROCESSUS D'EMBAUCHE

#### Date d'entrée en service [Réf.: L. 5-1.14.02]

- L'attribution de contrats se fait selon la liste de priorité dont l'ordre est déterminé par la date d'entrée en service.
- La date d'entrée en service correspond à la date du premier jour de travail comme enseignante ou enseignant au secteur des jeunes.
- S'il s'écoule plus de 24 mois consécutifs entre deux journées de travail, le personnel enseignant aura une nouvelle date d'entrée en service et débutera à nouveau la période d'évaluation de 180 jours.
- Le personnel enseignant qui détient un emploi régulier temps plein dans une autre commission scolaire ou dans un autre établissement d'enseignement, ne peut inscrire une date d'entrée en service antérieure à la date de rupture de ce lien d'emploi.

---

#### Documents à fournir

- 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 de l'attestation d'expérience dans le domaine d'enseignement

<u>Notes</u>

## IV. LA SUPPLÉANCE OCCASIONNELLE

### Caractéristiques

- Pas de lettre d'engagement.
- Pas de lien d'emploi, donc vous recevez votre 4 % pour chaque suppléance.
- La Commission scolaire n'est pas tenue de respecter la liste de priorité (liste de rappel pour FP & ÉDA) pour l'engagement des suppléantes et 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 faire ou demander une suppléance à la Commission scolaire des Patriotes

- Au primaire: Site et application Substitutus : <https://substitutus.com>
- Au secondaire : Vous présentez en personne à l'école pour remettre votre candidature

### Au PRIMAIRE, 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-élève. Ceci inclut le temps d'enseignement, les déplacements et les surveillances. **Comptabilisez vos minutes et vérifiez vos payes.**

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

**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 +
		<b>63,65 \$</b>	<b>127,29 \$</b>

.....

**Ordre pour les suppléances [Réf.: L. 8-7.11.01]**

- En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, le remplacement est octroyé en privilégiant l'ordre suivant :
    - A → une enseignante ou un enseignant régulier en disponibilité ou affecté(e) en totalité ou en partie à la suppléance;
    - B → une enseignante ou un enseignant détenant un contrat à temps partiel dans l'école moins de 100 %;
    - C → une suppléante ou un suppléant légalement qualifié(e) inscrit(e) sur une liste de suppléance par la Commission;
    - D → une enseignante ou un enseignant de l'école qui a atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veut en faire sur une base volontaire;
    - À DÉFAUT :
    - E → une suppléante ou un suppléant non légalement qualifié(e) inscrit(e) sur la liste de suppléance.
- .....

**Rapports de suppléances**

- Quelques exemples de rapports de suppléance sont disponibles sur le site du Syndicat : [www.syndicat Champlain.com](http://www.syndicat Champlain.com)

<b>Notes</b>

## V. 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.

### La liste de priorité d'emploi

#### Pour être inscrit(e) sur la liste de priorité [Réf.: L. 5-1.14.03]

- La Commission constitue une liste du personnel enseignant admissible à des contrats. Cette liste est constituée de :
  - celles et ceux ayant obtenu un premier contrat à temps partiel, à la leçon (en excluant les cours d'été, de rattrapage et à domicile) ou une suppléance de plus de 20 jours;
  - celles et ceux non rengagés pour surplus de personnel;
  - celles et ceux occupant un emploi régulier à la Commission dans une autre catégorie, dans la mesure où ils ont obtenu un premier contrat à temps partiel, à la leçon (en excluant les cours d'été, de rattrapage et à domicile) ou une suppléance de plus de 20 jours; et que la charge annuelle de travail des diverses fonctions n'excède pas l'équivalence d'un temps plein.

---

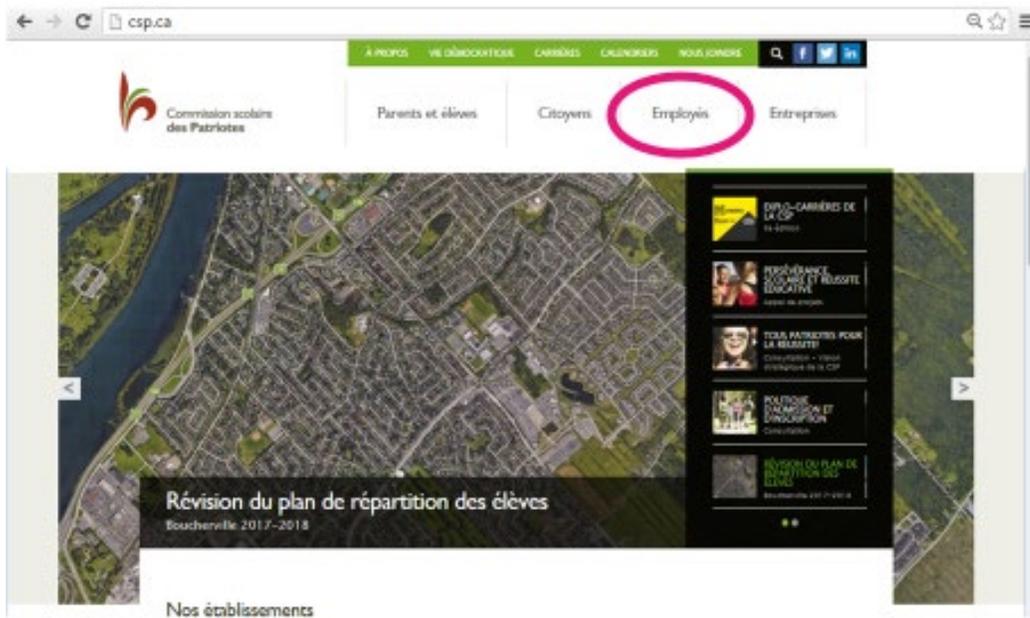
### Mise à jour électronique

- Le respect des dates est très important pour remplir la demande.
- Deux fois par année : décembre et juin
- Incontournable : juin
- Avant le 30 juin, le personnel enseignant signifie par écrit, via le système informatique, à la Commission sa disponibilité, le pourcentage de tâche désiré, l'ordre d'enseignement souhaité et ses préférences quant au lieu de travail et quant au champ ou la discipline. Les informations sont valides pour l'année scolaire suivante.
- **Si la demande en juin n'est pas complétée, l'enseignant ne pourra pas obtenir de contrat à temps partiel ou à temps plein.**
- Il est important d'obtenir une adresse courriel de la commission scolaire pour inscription (prénom.nomdefamille@csp.qc.ca).
- Afin de s'inscrire à la liste de priorité électronique, la Commission scolaire envoie un courriel à tous les enseignants à statut précaire.
- Assurer un suivi au courriel que la Commission scolaire envoie.
- Un courriel vous sera envoyé pour confirmer votre choix.

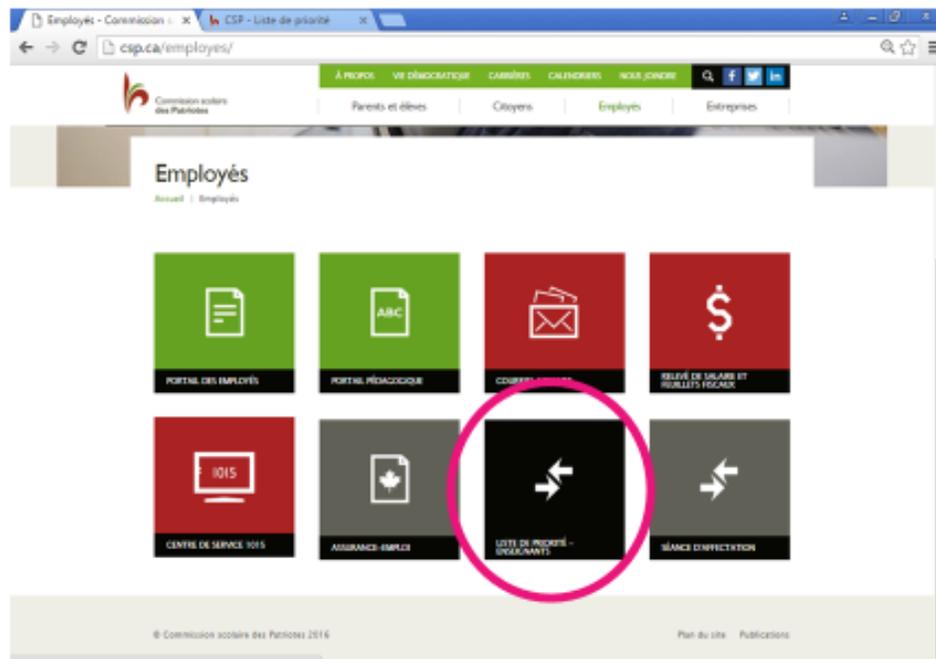
Pour faire sa mise à jour électronique et consulter les listes de priorités

1- Sur le site de la Commission scolaire: [www.csp.ca](http://www.csp.ca)

2- Cliquez sur l'onglet « **Employés** »



3 – Cliquez sur « Liste de priorité – Enseignants »



- 4- Entrez votre **nom d'utilisateur**
  - 4 premières lettres de votre nom
  - Suivi des 4 premières lettres de votre prénom
- 5- Entrez votre mot de passe \*
- 6- Cliquez sur « Se connecter »



Commission scolaire  
des Patriotes

## Liste de priorité des enseignants

Mot de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Se connecter

© 2009 • Commission scolaire des Patriotes

\* Communiquer avec la Commission scolaire pour obtenir un mot de passe.



Commission scolaire  
des Patriotes

## Liste de priorité 2018-2019

Informations personnelles

Liste de priorité

Enregistrer Quitter

SÉBASTIEN POTVIN

Adresse	Téléphones	Courriel de correspondance

Modifier vos informations personnelles

Vous n'êtes présentement pas autorisés à effectuer des modifications.  
Toutefois, il vous est possible de consulter les listes de priorité ou de demander des modifications à vos informations personnelles.  
Les choix sont en vigueur depuis le jeudi 28 juin 2018.

### POURCENTAGE DE TÂCHE DÉSIRÉ POUR CONTRAT À TEMPS PARTIEL

Minimum

Maximum

### CHAMPS D'ENSEIGNEMENTS

Nom du champ	Accepte contrat temps partiel	Admissible poste régulier	Accepte poste régulier
3106 - Musique (primaire)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3110 - Musique (secondaire)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### LIEUX DE TRAVAIL

Choix(e)

Boucherville (sans l'École orientante de l'Impact)  
 Saint-Bruno-de-Montarville  
 Sainte-Julie

Enregistrer

© 2010 • Commission scolaire des Patriotes



## Liste de priorité 2018-2019

Informations personnelles Liste de priorité

Quitter

### LISTE DE PRIORITÉ

Choisir un des champs de la liste de priorité pour lequel vous êtes présentement inscrits

Musique au préscolaire et primaire

Cette liste a été créée en date du vendredi 11 janvier 2019

Ordre	Nom	Prénom	Date d'entrée	Champ	Critère
1	Rousseau	Monique	1997-05-02	3106	
2	Godard	Claude	2004-11-04	3106	
3	Pinel	Geneviève	2005-01-14	3106	
4	Povin	Sébastien	2005-11-13	3106	
5	Paquet	Valérie	2006-10-16	3106	
6	Ducharme	Christine	2006-11-27	3106	
7	Labrie	Frédéric	2008-05-09	3106	
8	Lescarbeau	Julie	2008-08-26	3106	
9	Lamy	Isabelle	2010-09-30	3106	
10	Pelletier	Étienne	2012-08-24	3106	
11	Archambault	Charles-Eric	2012-11-27	3106	
12	Marsel	Nathalie	2014-04-03	3106	
13	Sacchetti	Nicolas	2014-09-19	3106	
14	Boucard	Marc-André	2014-11-12	3106	
15	Murray	Patrick	2015-08-25	3106	
16	Surprenant	Vanessa	2015-08-25	3106	
17	Ratelle	David	2015-09-01	3106	
18	Chenette	Rémi	2015-09-09	3106	
19	Champagne	Simon	2016-08-25	3106	
20	Beaudoin-Poulin	Andréanne	2016-09-27	3106	

1 2

Retour à mon rang

© 2019 - Commission scolaire des Patriotes



## Liste de priorité des enseignants

Informations personnelles Liste de priorité

Enregistrer Quitter

Vous n'êtes présentement pas autorisé à effectuer des modifications.  
Toutefois, il vous est possible de consulter les listes de priorité ou de demander des modifications à vos informations personnelles.

000018591

EDITH FAQUET

ADRESSE

Téléphones

Maison:  
Cellulaire:  
Urgence:

Courriel de correspondance :

Par défaut celui de la CS

L'enseignant doit signifier avant le 30 juin à la CS sa disponibilité, le % de tâche, l'ordre d'enseignement, ses préférences... (local 5-1-14.11)

Modifier vos informations personnelles

Champs d'enseignement:

	Disponibilité		Forces Temps Plein	
	Min	Max	Admissible	Accepté
3101P - Adaptation scolaire (primaire)	100%	100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Classe fermée <input type="checkbox"/> Orthopédagogue				
3101S - Adaptation scolaire (secondaire)	100%	100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lieux de travail

Sélectionner les villes ou les écoles spécialisées où vous acceptez de travailler :

Disponibles(s)

- Beloeil
- Boucherville (École orientante)
- Boucherville (sans l'École orientante)
- Chambly (Le Tremplin scolaire)
- Contrecoeur
- McMasterville
- Mont-Saint-Hilaire

Choisis(s)

- Candiac
- Chambly (sans Le Tremplin)

Vos choix de villes où vous voulez travailler.

Enregistrer

© 2019 - Commission scolaire des Patriotes



## Liste de priorité des enseignants

Informations personnelles | **Liste de priorité** | [Quitter](#)

Choisir un des champs de la liste de priorité pour lequel vous êtes présentement inscrits

Adaptation scolaire

Vous êtes au rang : 109

Cette liste a été créée en date du 2019-01-20

Ordre	Nom	Prénom	Date d'entrée	Champ	
106	CHAUSSE	DESNEIGES	2003-09-11	3101P	a
107	CHAUSSE	DESNEIGES	2003-09-11	3101S	a
108	PAQUET	EDITH	2003-10-01	3101P	a
109	PAQUET	EDITH	2003-10-01	3101S	a
110	MAJOR	DANIEL-AIME	2003-11-06	3101S	a
111	MAJOR	DANIEL-AIME	2003-11-06	3101P	a
112	VINET	CAROLINE	2004-01-06	3101P	a
113	VINET	CAROLINE	2004-01-06	3101S	a
114	GREGORY	MARTINE	2004-02-20	3101S	a
115	GREGORY	MARTINE	2004-02-20	3101P	a
116	CARON	MALIDE	2004-03-22	3101P	a
117	CARON	MALIDE	2004-03-22	3101S	a
118	TURCOTTE	MELANIE	2004-03-25	3101P	a
119	TURCOTTE	MELANIE	2004-03-25	3101S	a
120	CHARBONNEAU	ISABELLE	2004-04-28	3101P	a

<< Précédent | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Suivant >>

© 2009 - Commission scolaire des Patriotes

Vous remarquerez que votre nom apparaît 2 fois.  
Vous êtes inscrits aux deux champs : primaire et secondaire.

Explication des critères de capacité : a, b ou c  
Convention nationale 5-3.13.

39

### Capacité pour une autre discipline :

- a) brevet / certificat spécialisé;
- b) au moins un an d'expérience dans les 5 dernières années;
- c) 15 crédits de spécialisation dans la discipline visée.

### Au champ 1, que peut signifier classe fermée ?

Au primaire	Au secondaire
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation adaptée (FA)</li> <li>Difficultés graves du développement (DGD ou DG)</li> <li>Trouble du comportement (TC ou DCA)</li> <li>Déficiência intellectuelle légère, moyenne (DI)</li> <li>Déficiência langagière (DL)</li> <li>Troubles du spectre de l'autisme (TSA OU DSC)</li> <li>Troubles relevant la psychopathologie (TRP ou DPA)</li> <li>Élèves handicapés 4 ans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation métier semi-spécialisé (FMS)</li> <li>Formation adaptée (FA)</li> <li>Formation préparatoire au travail (FPT)</li> <li>Trouble du comportement (TC ou DCA)</li> <li>Déficiência intellectuelle langagière et déficiência intellectuelle motrice (DIL, DIM ou DA)</li> <li>Déficiência langagière (DL)</li> <li>Troubles du spectre de l'autisme (TSA ou DSC)</li> <li>Troubles relevant de la psychopathologie (TRP ou DPA)</li> <li>Difficultés graves du développement (DGD ou DG)</li> </ul>

## 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.
- Champ 32 : Enseignement de **l'art dramatique** 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.
- Champ 22 : Enseignement de **l'art dramatique au secondaire**.

### 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 la liste de priorité;
- Peut être différent d'une commission scolaire à l'autre.

---

### Où et quand ça se passe ?

- Une semaine avant le début de l'année scolaire. Un rappel vous sera envoyé par courriel.
- Vers la mi-août 2020 (habituellement un mercredi)
- École secondaire De Mortagne

---

### Comment ça se passe ?

- Chaque personne est convoquée à venir se choisir un contrat à temps partiel en suivant le rang auquel elle est inscrite sur la liste de priorité d'emploi.
- Dès qu'un contrat à temps partiel 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 contrats ou de remplacements à faire au préalable.
- Présence du comité des jeunes et de la conseillère en insertion professionnelle : venez nous voir !

---

### Qui est convoqué ?

- Horaire et lieu sur le site de la Commission scolaire.
- Celles et ceux qui sont sur la liste de priorité sont tenu(e)s de s'y présenter.
- Présence obligatoire ou un représentant avec une procuration.
- Une absence est considérée comme un refus.

<u>Notes</u>

## VI. LE CONTRAT À LA LEÇON

### Caractéristiques :

- N'existe qu'au secteur des jeunes (préscolaire, primaire et 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.

### 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 \$

## VII. LE CONTRAT À TEMPS PARTIEL

### Caractéristiques :

- Remplacer quelqu'un, quel que soit le pourcentage de tâche OU;
- Remplacement continu de 2 mois consécutifs ou plus, OU;
- 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

### La démarche d'évaluation [Réf.: L. 5-1.14.06]

- Dans les premiers 10 jours, la direction rencontre le personnel enseignant afin de faire un survol des étapes de la démarche, de préciser les attentes et d'établir le calendrier pour la période d'évaluation.
- À la mi-période, la direction rencontre à nouveau le personnel enseignant afin de faire part de ses rétroactions, de ses conseils, de suggérer des correctifs et de l'aviser des moyens à prendre pour l'aider pendant la démarche.
- À la fin de chaque période d'évaluation, la direction doit rencontrer le personnel enseignant pour faire le bilan de la période d'évaluation.

### Cumul des journées évaluées [Réf.: L. 5-1.14.07]

- L'enseignante ou l'enseignant inscrit(e) à la liste de priorité d'emploi bénéficie d'une période d'évaluation de 180 jours travaillés. Le cumul des jours se fait :
  - pour toute période travaillée sous contrat en excluant les contrats à la leçon (cours d'été et de rattrapage) et les cours à domicile;
  - à compter de la 21<sup>e</sup> journée de toute période de remplacement qui s'étend sur une période continue d'au moins deux mois;
  - pour les 21 premières semaines d'un congé de maternité.

### Recommandation au terme de la période d'évaluation [Réf.: L. 5-1.14.08]

- La Commission émet une recommandation aux fins d'admissibilité à un contrat à temps plein au plus tard 10 jours ouvrables après le terme de la période de 180 jours. Cette recommandation peut prendre trois formes :
  - positive : le personnel enseignant devient admissible à un contrat à temps plein.
  - positive avec certaines réserves : prolongation de la période d'évaluation de 90 jours.
  - négative : la commission informe le personnel enseignant et le Syndicat. Dans les 10 jours ouvrables de la réception du Syndicat, des représentations peuvent être faites auprès de la Commission.

#### Notes

---



---

## Outil pour calculer les 180 jours évalués

 <b>Syndicat de Champlain (CSQ)</b>		<b>Enseignant(e)s à statut précaire</b> <b>Évaluation 180 jours</b>																															
		<b>à la Commission scolaire :</b> Des Patriotes <input type="checkbox"/> Marie-Victorin <input type="checkbox"/>																															
Date d'entrée en service : _____																																	
<b>Situation à la dernière mise à jour</b>																																	
Nombre de jours évalués _____																																	
Nombre de jours à évaluer _____																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th><u>Période sous-contrat à temps partiel</u></th> <th><u>Nombre de jours</u></th> <th><u>% des tâches</u></th> <th><u>Nombre de jours réels</u></th> <th><u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>du _____ au _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>du _____ au _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>du _____ au _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>du _____ au _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>				<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 _____	_____	_____	_____	_____	<b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b>			_____	_____
<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 _____	_____	_____	_____	_____																													
<b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b>			_____	_____																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th><u>Période sous-contrat à la leçon</u> <i>(des Patriotes seulement)</i></th> <th><u>Nombre de jours réels</u></th> <th><u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <i>Pour le nombre d'heures : 4 heures = 1 jour au secondaire</i>  <i>4,6 heures = 1 jour au primaire</i> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre d'heures _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'heures _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'heures _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b></td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>				<u>Période sous-contrat à la leçon</u> <i>(des Patriotes seulement)</i>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>	<i>Pour le nombre d'heures : 4 heures = 1 jour au secondaire</i> <i>4,6 heures = 1 jour au primaire</i>			Nombre d'heures _____	_____	_____	Nombre d'heures _____	_____	_____	Nombre d'heures _____	_____	_____	<b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b>		_____												
<u>Période sous-contrat à la leçon</u> <i>(des Patriotes seulement)</i>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>																															
<i>Pour le nombre d'heures : 4 heures = 1 jour au secondaire</i> <i>4,6 heures = 1 jour au primaire</i>																																	
Nombre d'heures _____	_____	_____																															
Nombre d'heures _____	_____	_____																															
Nombre d'heures _____	_____	_____																															
<b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b>		_____																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th><u>Suppléance continue</u></th> <th><u>Période minimale</u></th> <th><u>Nombre de jours réels</u></th> <th><u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <i>Marie-Victorin : 30 jours</i>  <i>Des Patriotes : 20 jours</i> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre de jours consécutifs du _____ au _____</td> <td></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Nombre de jours consécutifs du _____ au _____</td> <td></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Nombre de jours consécutifs du _____ au _____</td> <td></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>				<u>Suppléance continue</u>	<u>Période minimale</u>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>		<i>Marie-Victorin : 30 jours</i> <i>Des Patriotes : 20 jours</i>			Nombre de jours consécutifs du _____ au _____		_____	_____	Nombre de jours consécutifs du _____ au _____		_____	_____	Nombre de jours consécutifs du _____ au _____		_____	_____	<b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b>		_____	_____						
<u>Suppléance continue</u>	<u>Période minimale</u>	<u>Nombre de jours réels</u>	<u>Cumulatif des jours évalués sur 180 jours</u>																														
	<i>Marie-Victorin : 30 jours</i> <i>Des Patriotes : 20 jours</i>																																
Nombre de jours consécutifs du _____ au _____		_____	_____																														
Nombre de jours consécutifs du _____ au _____		_____	_____																														
Nombre de jours consécutifs du _____ au _____		_____	_____																														
<b>Sous-Total<sup>n</sup> :</b>		_____	_____																														
(*) S'il est égal ou supérieur à 180 jours ma période d'évaluation prend fin le _____ (Voir calendrier scolaire)		<b>TOTAL :</b> _____																															
H:\COMITÉ DES JEUNES\DOCUMENTATION\Évaluation 180 jours.doc		Signature : _____																															

### **Radiation de la liste de priorité d'emploi [Réf.: L. 5-1.14.09]**

- Avant le terme de la période d'évaluation, la radiation de la liste peut survenir pour des motifs raisonnables liés à l'emploi :
  1. La Commission signifie à l'enseignante ou l'enseignant un premier avis écrit, avec copie au Syndicat, concernant une incapacité, une négligence à remplir ses devoirs, une insubordination, une inconduite ou une immoralité.
  2. Après un délai raisonnable, un deuxième avis lui parvient, avec copie au Syndicat, pour faire état de la situation. S'il n'y a pas eu d'amélioration suffisante, ce deuxième avis confirme la radiation de la liste.

---

### **Autres motifs de radiation [Réf.: L. 5-1.14.14]**

La personne est radiée de la liste dans les cas suivants :

- si elle **détient un contrat à temps plein** dans un établissement d'enseignement ou à la Commission;
- si elle **ne détient plus une autorisation d'enseigner**;
- si elle **refuse un contrat à temps plein ou pour une 2<sup>e</sup> fois dans la même année un contrat à temps partiel qui correspond aux préférences exprimées** sauf pour un accident de travail, l'exercice des droits parentaux, une invalidité, des études à temps plein, des activités syndicales ou toutes raisons jugées valables par la Commission;
- **s'il s'écoule plus de 24 mois consécutifs entre deux contrats**, sauf pour un accident de travail, l'exercice des droits parentaux, une invalidité, des études à temps plein, des activités syndicales, toutes raisons jugées valables par la Commission ou si aucune offre ne lui est faite par la Commission;
- si la **recommandation est négative après le processus d'évaluation**;
- si elle reçoit un **deuxième avis confirmant son retrait de la liste**;
- si elle a produit une **fausse déclaration à l'annexe A**;
- si elle **se désiste d'un contrat** ou si sa **charge annuelle de travail excède l'équivalent d'un temps plein** en combinant diverses fonctions.

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**

	Précolaire (5 jours)	Primaire (5 jours)	Secondaire (5 jours)	Secondaire (9 jours)	FP (annuelle)	EDA
<b>A</b>	1380 min.	1230 min.	1000 min.	1800 min.	635 h*	800 h
	<b>Temps moyen d'enseignement</b>					20 h/sem
<b>B</b>		150 min.	200 min.	360 min.	85 h	
<b>Total A+B</b>	1380 min.	1380 min.	1200 min.	2160 min.	720 h	800 h
<b>C</b>	240 min.	240 min.	420 min.	756 min.	360 h	7 h
<b>D</b>	300 min.	300 min.	300 min.	540 min.	200 h	5 h
<b>Total</b>	32 h	32 h	32 h	57 h 36	1280 h	32 h

**32 HEURES****TÂCHE ASSIGNÉE (A+B+C)****(A) TÂCHE ÉDUCATIVE (COURS ET LEÇONS)****(B) TÂCHE ÉDUCATIVE (AUTRE QUE COURS ET LEÇONS) :****Primaire, secondaire et FP**

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

**Précolaire**

- Activités de formation et d'éveil

**(C) AUTRES TÂCHES OU RESPONSABILITÉS CONFIIÉES PAR LA DIRECTION (TC) :**

Exemples :

- Surveillance de l'accueil et des déplacements
- Réunions en relation avec le travail
- Études de cas EHDA
- Préparation des cours
- Fonction générale
- Pauses et récréations
- Etc.

**(D) TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE (TNP) INCLUANT :**

- 10 rencontres collectives
- 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
- Pauses et récréations si non reconnues ailleurs dans la tâche
- Etc.

## Exemple de tableau pour compléter la tâche éducative

**Année scolaire 2017-2018 - Horaire individuel de l'enseignante ou de l'enseignant au PRIMAIRE**

École : \_\_\_\_\_ Directrice : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
 Pourcentage du contrat : 100,00% Groupe: \_\_\_\_\_ Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Nature de l'activité	Plages horaires de l'école	Durée (minutes)	Lundi				Mardi				Mercredi				jeudi				Vendredi				
			A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	
Travail de nature personnelle	D	7:20 - 7:50	0:30																				
Surveillance matin	B, C ou D	7:50 - 8:05	0:15																				
Accueil et déplacements	C ou D	8:05 - 8:10	0:05																				
Enseignement- bloc 1	A, C ou D	8:10 - 9:10	1:00																				
Enseignement- bloc 2	A, C ou D	9:10 - 10:10	1:00																				
Accueil et déplacements	C ou D	10:10 - 10:15	0:05																				
Récréation-Surv. 15 m autres 10	B, C ou D	10:10 - 10:25	0:15																				
Accueil et déplacements	C ou D	10:25 - 10:30	0:05																				
Enseignement- bloc 3	A, C ou D	10:30 - 11:30	1:00																				
Accueil et déplacements	C ou D	11:30 - 11:35	0:05																				
Dîner 75 min. - TNP max. 25 min.	B, C ou D	11:30 - 12:50	1:20																				
Accueil et déplacements	C ou D	12:50 - 12:55	0:05																				
Enseignement- bloc 4	A, C ou D	12:55 - 13:55	1:00																				
Accueil et déplacements	C ou D	13:55 - 14:00	0:05																				
Récréation-Surv. 15 m autres 10	B, C ou D	13:55 - 14:10	0:15																				
Accueil et déplacements	C ou D	14:10 - 14:15	0:05																				
Enseignement- bloc 5	A, C ou D	14:15 - 15:15	1:00																				
Accueil et déplacements	C ou D	15:15 - 15:20	0:05																				
Surveillance autobus	B, C ou D	15:15 - 15:30	0:15																				
Travail prof. Avec autobus	B, C ou D	15:30 - 17:05	1:35																				
Travail prof. Sans autobus	B, C ou D	15:15 - 17:05	1:50																				
Travail de nature personnelle	D	17:05 - 17:35	0:30																				
<b>Total</b>				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

**Activités complémentaires (temps annualisé)** \_\_\_\_\_ Autres ententes convenues (temps annualisé) \_\_\_\_\_

Comités (temps annualisé) \_\_\_\_\_

Assemblées générales et rencontres de parents (temps annualisé) 0:30

Type de tâches	Min. à 100 % de tâches	Min. au % du contrat
A	1230	1230
B	150	150
C	240	240
D	300	300
<b>Total</b>	<b>1920</b>	<b>1920</b>

**Description des types de tâches**

A: Enseignement: cours et leçons

B: Surveillance (S) (autre que l'accueil et les déplacements)  
Récupération (R) et encadrement (E), activités étudiantes (Ac), temps des pauses et récréations

C: Surveillance de l'accueil et des déplacements, préparation de cours, évaluation, comités, PIA, réunions diverses, temps des pauses et des récréations, communications aux parents, les autres travaux dans le cadre de la fonction générale.

D: Travail de nature personnelle, incluant 3 premières réunions avec les parents et 10 rencontres collectives, temps des pauses et des récréations.

N.B.: L'horaire individuel est de 32 heures par semaine dans une amplitude de 40 heures (8 heures par jour) \* Sans tenir compte de la période du dîner.

**Année scolaire 2017-2018 - Horaire individuel de l'enseignante ou de l'enseignant Secteur primaire**

École : \_\_\_\_\_ Directrice : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignante ou enseignant: \_\_\_\_\_  
 Pourcentage du contrat: 100,00%

**Mandats convenus avec la direction de l'école pour l'année scolaire 2017-2018**

<b>Tâches A:</b> 1230 minutes	Enseignement cours et leçons
<b>Tâches B:</b> 150 minutes	Surveillance (autre que l'accueil et les déplacements) Récupération: Encadrement: Activités étudiantes:
<b>Tâches C:</b> 240 minutes	Comités Surveillance de l'accueil et des déplacements Collaborer avec les autres enseignantes et enseignants et les professionnelles ou professionnels de l'école en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins Évaluer le rendement et le progrès des élèves et en faire rapport à la direction de l'école et aux parents selon le système en vigueur Contrôler les retards et les absences de ses élèves et en faire rapport à la direction de l'école selon le système en vigueur Participer aux réunions en relation avec son travail Assurer les fonctions et responsabilités de l'encadrement des stagiaires s'il y a lieu S'acquitter d'autres fonctions qui peuvent normalement être attribuées à du personnel enseignant (choix du matériel didactique, mise en place du projet éducatif, P.I.A. et classement des élèves, appels aux parents, etc.) Disponibilité pour les autres travaux dans le cadre de la fonction générale de l'enseignante ou de l'enseignant:
<b>Tâches D:</b> 300 minutes	Le travail de nature personnelle incluant: 3 réunions avec les parents et 10 rencontres collectives Correction et consignment de notes Préparation de cours et leçons Préparation d'activités de gestion de classe Confection d'outils et de matériel Inventaires et commandes Communications écrites, etc.
<b>Total: 1920</b>	N.B.: L'amplitude de la journée de travail est de 8 heures par jour (40 heures par semaine), mais l'horaire individuel de l'enseignante est de 32 heures.

Signature de l'enseignant ou de l'enseignante : \_\_\_\_\_ Signature de la directrice : \_\_\_\_\_



## IX. LES ÉCHELLES DE TRAITEMENT

### Caractéristiques

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

Pour les enseignantes ou les enseignants à temps partiel, pour ajouter une année d'expérience, il faut accumuler 90 jours, la première année et 135 jours les années suivantes.

### 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 \$	

**Le tarif journalier (1/200<sup>e</sup>)**

- Lors d'un remplacement continu, le taux journalier représente 1/200<sup>e</sup> 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<sup>e</sup>) – 212,15 \$ (taux journalier en suppléance) = **18,43 \$**

**Le tarif journalier (1/260<sup>e</sup>)**

- Lors d'un contrat à temps partiel et d'un contrat à temps plein, le taux journalier représente 1/260<sup>e</sup> 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 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) ÷ 260 = **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**

Commission Scolaire des Patriotes				Page 1			Dédutions		
Paie finissant le	Employé		Institution				Périodique	Cumulatifs fiscaux	
Régulier	2018-04-21		Succ.			Régime de retraite	137,46	1 142,68	
Non régulier			Taux annuel	62 764,00\$		RRQ	88,11	692,17	
No période	Date d'émission		Taux 1/200	313,82\$		ROAP	9,68	76,15	
21	2018-04-19		Taux 1/260	241,40\$		Assurance-emploi	22,96	180,62	
No chèque	Matricule		% poste	73,1700		SSQ ass. coll. ens	19,49	155,01	
			Impôt		Crédit	Ass. maladie SSQ	40,35	320,91	
		Service	Fédéral	11809\$		Synd. ou Assoc.	26,49	208,45	
			Provincial	15012\$	Déduction	Ret.non REER EDUCO	500,00	4 000,00	
						Impôt provincial	151,09	1 166,92	
						Impôt fédéral	122,93	951,13	
Rémunération de la période									
			Unités	Taux	Montant				
(3106-D)Spéc. musique prés.prim.			5,854000	241,4000	1 413,16				
313.82\$(1/200)									
Salaire de base 307.67\$(1/200)			-0,585400	307,6650	-180,10				
2018-03-27									
(3106-G)Spéc. musique prés.prim.			1,463000	241,4000	353,17				
313.82\$(1/200)									
Lib. syndicale payée remb 2018-03-27			0,585400	307,6650	180,10				
Banques									
							No	Solde	
						Maladie monnayable	01	2,341300	
						Maladie non monnayable	05	3,658400	
Sommaires									
							Périodique	Cumulatifs fiscaux	
						Jours payés	10		
						Nb min. tâches éduc.	0		
						Total imposable	1 766,33	13 895,01	
						Total non-imposable	0,00	0,00	
						Dédutions	1 118,56	8 894,04	
						Total net	647,77	5 000,97	
						Total part employeur imposable	0,00	0,00	

*La petite histoire du contrat...*



61	Contrat à temps partiel	...	Contrat à temps partiel	...	Contrat à temps partiel	30 jours	Fin du contrat	230,58 \$ - 177,37 \$ = 53,21 \$ 53,21 \$ X...	
	177,37 \$		177,37 \$		177,37 \$		177,37 \$	\$	
60	Intérimaire contractuel	59	Intérimaire contractuel	50	Intérimaire contractuel	30	Intérimaire contractuel	21	Intérimaire contractuel
	230,58 \$		230,58 \$		230,58 \$		230,58 \$		230,58 \$
1	Supplément occasionnels	5	Supplément occasionnels	10	Supplément occasionnels	15	Supplément occasionnels	20	Supplément occasionnels
	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 \$		

## X. ANNEXES

### Où s'informer ?

- Sur le site de la Commission Scolaire des Patriotes : [www.csp.qc.ca](http://www.csp.qc.ca), il y a le portail pédagogique, le portail des employés, le courriel nomade, le service à l'employé, le relevé de salaire, l'assurance-emploi, le BMI-outils d'évaluation, le GPI internet (bulletins), la liste de priorité, l'offre de formation continue (journées pédagogiques) et les offres d'emploi. De plus, vous retrouverez le plan du site de la Commission Scolaire, les coordonnées des écoles, les horaires et le calendrier scolaire.
- Sur le site du **Syndicat de Champlain (CSQ)** : [www.syndicatchamplain.com](http://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)** : [lacsq.org](http://lacsq.org), 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)** : [www.csq.qc.net](http://www.csq.qc.net), il y a plusieurs dossiers : EVB, formations, retraite, droits parentaux, etc.

### Les incontournables de la convention locale :

- 5-1.14 → Liste 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 Des Patriotes**

Centre administratif

1740, rue Roberval, Saint-Bruno-de-Montarville, (Québec), J3V 3R3

Téléphone : 450 441-2919 Sans frais : 1 877 449-2919

Télécopieur : 450 441-0838

Service des ressources informatiques

1216, rue Lionel-H.-Grisé, Saint-Bruno-de-Montarville, (Québec), J3V 4W4

Service des ressources matérielles

1220, rue Lionel-H.-Grisé, Saint-Bruno-de-Montarville, (Québec), J3V 4W4

Heures d'ouverture

Lundi au vendredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30

Site web : [www.csp.ca](http://www.csp.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 web : [www.syndicatchamplain.com](http://www.syndicatchamplain.com)

<b>Éric Gingras</b>	<b>Président</b>	<a href="mailto:egingras@syndicatdechamplain.com"><u>egingras@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Richard Bisson</b>	Vice-président, section enseignant des Patriotes	<a href="mailto:rbisson@syndicatdechamplain.com"><u>rbisson@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Mark Infante</b>	Conseiller en relations de travail du personnel enseignant au préscolaire, au primaire et à la formation professionnelle	<a href="mailto:minfante@syndicatdechamplain.com"><u>minfante@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Jean-François Guilbault</b>	Conseiller en relations de travail du personnel enseignant au secondaire et Éducation des adultes	<a href="mailto:jfguilbault@syndicatdechamplain.com"><u>jfguilbault@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Marie-Claude Palardy</b>	Conseillère syndicale en santé et sécurité	<a href="mailto:mcpalardy@syndicatdechamplain.com"><u>mcpalardy@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Mireille Proulx Sandra Boudreau</b>	Coordonnatrices	<a href="mailto:mproulx@syndicatdechamplain.com"><u>mproulx@syndicatdechamplain.com</u></a> <a href="mailto:sboudreau@syndicatdechamplain.com"><u>sboudreau@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Éric Villeneuve</b>	Secrétaire-trésorier Achats, facturation, gestion du personnel	<a href="mailto:evilleneuve@syndicatdechamplain.com"><u>evilleneuve@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Chantal Paradis</b>	Technicienne à la comptabilité en administration et à la paie Comptabilité, remboursement de frais	<a href="mailto:cparadis@syndicatdechamplain.com"><u>cparadis@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Isabelle Bolla (CSP ens. et sout.)</b>	Conseillère à la sécurité sociale Invalidité, retraite, assurance	<a href="mailto:ibolla@syndicatdechamplain.com"><u>ibolla@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Mathieu Rhéaume</b>	Conseiller à la sécurité sociale, droits parentaux	<a href="mailto:mrheaume@syndicatdechamplain.com"><u>mrheaume@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Annie Gauthier</b>	Technicienne à la sécurité sociale Retraite, changements d'adresses – mise à jour de la gestion des membres	<a href="mailto:agauthier@syndicatdechamplain.com"><u>agauthier@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Annabelle Sirois Maude Messier</b>	Conseillères en communication	<a href="mailto:asirois@syndicatdechamplain.com"><u>asirois@syndicatdechamplain.com</u></a> <a href="mailto:mmessier@syndicatdechamplain.com"><u>mmessier@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Josée Gravel</b>	Secrétaire de gestion et réceptionniste	<a href="mailto:jgravel@syndicatdechamplain.com"><u>jgravel@syndicatdechamplain.com</u></a>

<b>Jessica Carrière</b>	Secrétaire de gestion à la présidence et aux coordonnateurs	<a href="mailto:icarriere@syndicatdechamplain.com">icarriere@syndicatdechamplain.com</a>
<b>Sylvie Moreau</b>	Agente de bureau classe principale pour le secteur des relations de travail, section MV	<a href="mailto:smoreau@syndicatdechamplain.com">smoreau@syndicatdechamplain.com</a>
<b>Caroline Arsenault</b>	Secrétaire de gestion Assemblées de délégués, exécutifs, préparation sessions à la retraite, cartes de membre.	<a href="mailto:carsenault@syndicatdechamplain.com">carsenault@syndicatdechamplain.com</a>
<b>Émilie Bourdages</b>	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)	<a href="mailto:ebourdages@syndicatdechamplain.com">ebourdages@syndicatdechamplain.com</a>
<b>Monique Roux</b>	Agente de bureau classe principale pour le secteur des relations de travail, section DP	<a href="mailto:mrroux@syndicatdechamplain.com">mrroux@syndicatdechamplain.com</a>

.....

### Le 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 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 Des Patriotes : printemps 2020
  - Droits parentaux : 25 novembre 2019 et printemps 2020
  - Accès à la propriété (Caisse de l'Éducation) : 3 février 2020
  - Assurance-emploi : printemps 2020
  - Séances d'affectation : mi-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-parole 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, à la suite des 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