



Vous êtes nouvellement désigné comme personne déléguée syndicale dans votre milieu ?

Vous avez plusieurs questions sur votre rôle, votre fonction, la convention collective, la paie, la santé et sécurité du travail, les structures syndicales, etc. ? Le plan intégré de formation de premier niveau (PIF 1), destiné aux personnes déléguées depuis deux ans et moins, y répondra clairement !

Notez bien que la prochaine formation aura lieu le jeudi 9 novembre prochain, en visio-conférence. L'horaire de la journée ainsi que la documentation seront transmis aux participants, la semaine précédente. Le lien pour joindre la réunion vous sera transmis la veille.

Inscriptions sur notre site à [syndicatchamplain.com](http://syndicatchamplain.com), sous l'onglet « [Inscriptions](#) ».

## Mise à jour des dossiers de plaintes du maintien 2015

En l'année 2015, certains membres ont déposé des plaintes individuelles dans le cadre du maintien de l'équité salariale.

La CNESST contacte présentement les membres concernés afin d'effectuer une mise à jour de leurs coordonnées. Elle procède tout d'abord par courriel et, à défaut d'une réponse, elle contacte les personnes par téléphone ou par la poste.

Pour le moment, le dossier suit son cours et aucune action supplémentaire n'est requise.

## La politique de télétravail du Centre de services, une politique à déployer dans votre établissement!

En mai 2022, des représentants des ressources humaines nous avaient présenté le projet de politique de télétravail. Après analyse des différents documents, d'une consultation auprès des personnes déléguées et d'un avis juridique de la FSE, le Syndicat avait transmis ses commentaires au CSSMV. La politique a été finalement adoptée lors d'une séance du conseil d'administration le 28 juin 2022 pour une mise en application à la rentrée 2022. La politique s'applique à tous les employés du Centre de services, mais évidemment de façon différente selon la nature du poste.

Le Syndicat avait accueilli positivement cette nouvelle politique qui coïncidait avec les changements de paramètres de la tâche des enseignants par lesquels on tentait aussi de reconnaître peu à peu l'autonomie professionnelle des enseignants.

Dans sa politique, le CSSMV dit vouloir favoriser une meilleure conciliation du travail et de la vie personnelle. Un des objectifs précise même vouloir « favoriser l'engagement du personnel en reconnaissant leur autonomie dans l'exécution de leur prestation de travail ». En même temps, il précise aussi, comme premier principe, que le télétravail est un privilège et non un droit.

Ce qui est inquiétant dans cette politique ce sont les responsabilités assumées par les directions d'école sans balises claires. C'est une porte grande ouverte au droit de gérance. La direction doit évaluer la capacité de chaque membre du personnel d'effectuer une prestation de travail à distance selon des critères inscrits dans le guide d'application. Il revient donc aux directions d'établissement d'analyser et de donner suite aux demandes de télétravail dans un délai raisonnable. Avons-nous tous la même définition de « délai raisonnable »? Pas toujours. De plus, de quelle façon la direction va donner suite? Il n'y a rien qui le précise. Nous aurions souhaité une justification écrite.

Cependant, ce qui est important dans les responsabilités des directions c'est qu'elles doivent « favoriser les conditions optimales pour l'application de la politique, notamment en s'assurant de fournir les outils technologiques nécessaires au télétravail, en précisant des attentes, des balises et des objectifs en matière de télétravail et en offrant une rétroaction, en cas de problématique. »

Nous vous invitons à mettre ce point à l'ordre du jour de votre CPEE afin de connaître les intentions de votre direction. Ce point devrait d'ailleurs être statutaire dans vos CPEE afin d'en discuter en même temps que l'organisation de vos journées pédagogiques. Par le procès-verbal officiel du CPEE, tous les enseignants auront la même information. Voici des exemples de questions à clarifier : Quand votre direction permet-elle le télétravail en général? En espérant que la réponse ne soit pas uniquement dans les 80 heures annuelles prévues par la convention nationale des ATP personnelles à l'extérieur de l'amplitude. Si un enseignant a une demande spécifique, comment doit-il procéder? Quels sont les délais pour faire sa demande et ceux pour obtenir une réponse?

Depuis le début de l'année, nous recevons de nombreux appels et courriels à ce sujet. Nous sommes toujours surpris de nous faire demander si cette politique existe toujours. Vous trouverez la politique, son guide, le formulaire de demande ainsi qu'un outil réflexif dans le « Carrefour » du CSSMV.

J'espère que cette politique sera une réelle reconnaissance du professionnalisme des enseignants et non un beau vœu pieux du CSSMV qui ne se reflètera pas concrètement dans les milieux à l'exception des heures déjà prévues à la convention nationale ou de quelques heures obtenues à l'arrachée lors de journées pédagogiques.

Caroline Manseau



# Le système de dépannage pour parer aux situations d'urgence

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

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

À défaut, le Centre de services scolaire fait appel soit à :

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

Au secondaire, c'est donc dire que le Centre de services scolaire doit passer à travers toutes ces possibilités avant de recourir au système de dépannage.

Au primaire, avant d'utiliser le système de dépannage, le Centre de services scolaire pourrait demander à un employé de soutien de faire de la suppléance avant de recourir au système de dépannage.

## En dernier recours : Le système de dépannage

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

Souvent, pour un enseignant, cela se traduit par une période prévue à son horaire pendant laquelle il doit être disponible, donc présent à l'école, dans l'éventualité où il y aurait de la suppléance à faire. Cette période fait partie des 32 heures de

travail et s'inscrit, plus précisément, dans l'ATP assignée par la direction.

Si toutefois l'enseignant n'est pas disponible pendant cette période au moment où il y a de la suppléance à faire et que l'on doit avoir recours au système de dépannage, il y aura coupure de traitement, à moins d'avoir convenu avec la direction au CPEE que l'enseignant demeurerait malgré tout libre d'accepter ou non la suppléance.

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

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

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

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

Tout d'abord, il faut savoir que selon l'article 23 de la Loi sur l'instruction publique, le suppléant occasionnel est dispensé de l'obligation d'être titulaire d'une autorisation d'enseigner par le règlement du ministre de l'Éducation. C'est pourquoi un employé de soutien pourrait remplacer un enseignant.

Il est important de préciser qu'un employé de soutien qui remplace un enseignant doit être payé selon l'échelle de traitement des suppléants occasionnels prévu à l'entente nationale des enseignants à la clause 6-7.03.

Caroline Manseau

## Journées de maladie et journées pour affaires personnelles

En vertu de la clause 5-10.36 de la convention, les enseignants peuvent désormais utiliser leurs six journées de maladie de leur banque annuelle, à leur discrétion, pour affaires personnelles. Il y a deux conditions à respecter :

- aviser sa direction au minimum 24 heures à l'avance;
- prendre ces journées de façon non consécutive.

Ces journées pour affaires personnelles permettront aux enseignants de répondre à certains impératifs de la vie qui n'entraient ni dans nos journées de maladie ni dans nos journées pour responsabilités parentales ou pour les événements de force majeure.

## Comité de perfectionnement

Vous trouverez sur le site du Syndicat de Champlain, dans la section Marie-Victorin, dans le dossier « Comités de participation », le document présentant les règles et procédures relatives au perfectionnement pour l'année 2023-2024. Dans ce document, le rôle du comité de perfectionnement du Centre de services (centralisé) ainsi que celui du comité de perfectionnement local (décentralisé) y sont définis. De plus, les règles concernant les activités centralisées et les activités décentralisées y sont expliquées. Vous y trouverez également le formulaire de présentation d'un projet ainsi que celui pour faire une réclamation.

Les frais de scolarité seront encore cette année partiellement remboursés par le comité du Centre de services scolaire. Les balises figurent dans le même document cité plus haut. Vous trouve-

rez le formulaire pour la demande de remboursement sur notre site Internet, toujours dans le dossier « Comités de participation ».

À la fin du document [Règles et procédures relatives au perfectionnement](#), vous verrez aussi un calendrier des rencontres du comité de perfectionnement centralisé indiquant les dates limites pour faire parvenir vos demandes avec toutes les pièces justificatives nécessaires. Ce délai est essentiel pour nous afin de nous assurer que les demandes sont complètes et vous aviser si des documents sont manquants. Par la suite, il nous permet d'en faire l'analyse dans les temps. Il est important de respecter les dates de transmission des demandes puisqu'aucun projet de perfectionnement n'est traité en dehors des rencontres prévues ni lorsque le projet de perfectionnement a déjà eu lieu.

