

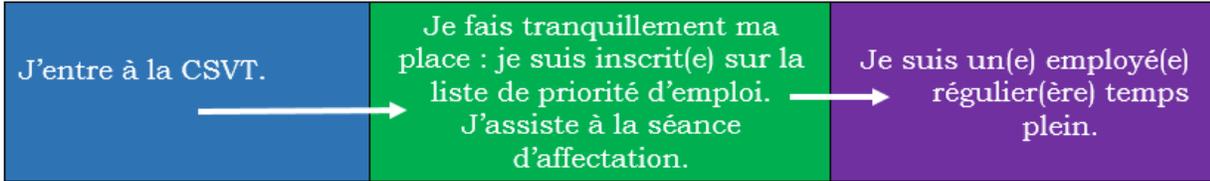
# Table des matières

I	<b>Comment cela fonctionne-t-il à la Commission scolaire Vallée-des-tisserands ?</b>	3
II	<b>Le processus d'engagement</b> ▪ Documents à fournir	4
III	<b>La suppléance occasionnelle</b> ▪ Caractéristiques ▪ Taux de suppléance	5 5
IV	<b>Le remplacement continu</b> ▪ 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	<b>Le contrat à la leçon</b>	11
VI	<b>Le contrat à temps partiel</b> ▪ Caractéristiques ▪ La période d'évaluation ▪ Cumul des journées évaluées ▪ Recommandation au terme de la période d'évaluation ▪ Radiation des listes de priorité d'emploi ▪ La tâche	11 12 12 12 13 14
VII	<b>Le contrat à temps plein</b> ▪ Caractéristiques ▪ Nombre d'heures de tâche éducative (A) ▪ La permanence	15 15 15
VIII	<b>Les échelles de traitement</b> ▪ Caractéristiques ▪ Le tarif journalier (1/200 <sup>e</sup> ) ▪ Le tarif journalier (1/260 <sup>e</sup> ) ▪ Pourcentage de tâche ▪ Exemple d'un relevé de salaire	16 17 17 17 18

IX	<b>Annexes</b>	
	▪ Où s’informer ?	19
	▪ Les incontournables de l’entente locale et de la convention nationale	19
	▪ Sites Internet pour suppléance	20
	▪ Coordonnées de la Commission scolaire Vallée-des-tisserands	21
	▪ Coordonnées du Syndicat de Champlain	21
	▪ Liste du personnel au Syndicat de Champlain	22
▪ Comité des jeunes	23	

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

Comment cela fonctionne-t-il à la Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands ?



J'envoie mes documents

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

- Remplacement continu (+ 20 jours) 1/200
- Contrat à temps partiel 1/260

2 mois

**DEUX ÉVALUATIONS**

Contrat à temps plein → 2 ans → Permanence

- 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, l'enseignante ou l'enseignant doit fournir ces preuves dans les plus brefs délais.

- 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

<b><u>Notes</u></b>

### 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 (, il y a des exceptions en FP et aux Adultes) 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 signifier une absence**

- Appeler directement à l'école selon les instructions de chaque établissement.
- .....

**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 <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 +
		63,65 \$	127,29 \$

**Suppléance [Réf: L. 8-7.11]**

**SUPLÉANCE AU SECTEUR DES JEUNES**

A) 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 en totalité ou en partie à la suppléance.

À défaut, la Commission fait appel :

soit

B) à une suppléante ou un suppléant occasionnel inscrit ou en voie d'être inscrit sur une liste maintenue par elle à cet effet;

soit

C) 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;

soit

D) si le remplacement ne peut être assuré selon la séquence prévue précédemment, la directrice ou le directeur de l'école, après consultation de l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école déterminé dans le cadre de l'article 4-3.00, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et les enseignants de son école, afin de parer aux situations d'urgence et d'assurer le bon fonctionnement de l'école.

Chacune des enseignantes et chacun des enseignants est traité équitablement dans la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

Sauf dans le cas où elle ou il est affecté en partie à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur du système de dépannage à compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence consécutive d'une enseignante ou d'un enseignant.



## 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 secteur des Jeunes [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

- La Commission ajoute à la liste existante, dans le champ correspondant à leur formation et dans celui correspondant à une prestation de travail d'au moins un (1) an à temps complet ou l'équivalent à temps partiel, le nom des enseignantes et enseignants ayant complété deux contrats à temps partiel dont la prestation de travail équivaut chacun à plus du tiers d'une tâche à temps plein au cours des cinq (5) dernières années. Ces contrats doivent faire l'objet d'une évaluation favorable de la part de la Commission.
- 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 à la 100<sup>e</sup> journée de l'année scolaire et au 30 juin de chaque année scolaire.

### Date d'entrée en service

- Entrée en service : Date de début du premier contrat à temps partiel. 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 secteur des Jeunes [Réf: L. 5-1.14.02]

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. Un enseignante ou enseignant peut être inscrit dans plus d'un champ ou discipline.

.....

**Capacité pour une autre discipline [Réf: N. 5-3-13 et L. 5-1-14.08]**

- a) brevet / certificat spécialisé ou 30 nouveaux crédits dans la discipline visée\*;
- b) au moins un an d'expérience (l'équivalent de 200 jours faits sous contrat) dans les 5 dernières années;
- c) 30 crédits de spécialisation dans la discipline visée\*\*.

\* critère de capacité donnant accès à un contrat à temps plein.

\*\* Lire 15 crédits lorsque l'enseignant détient un contrat temps plein.

**Notes**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 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

### 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 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. (classes adaptées et orthopédagogie)
- Champ 21 : Suppléance régulière.

### Notes

---



---



---



---

## **La séance d'affectation secteur des Jeunes**

### **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 ?**

- Dans les 10 jours ouvrables avant le début de l'année scolaire.
- Dans un établissement déterminé par la Commission.

### **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.
- On commence par le secondaire et on termine par le champ 1 ;
- Il n'est pas possible de changer de contrat après l'acceptation d'une tâche;
- Vous avez le droit de refuser un contrat sans être radié de la liste de priorité jusqu'au 31 décembre;
- Présence de représentants du Syndicat de Champlain pour répondre à vos questions : Venez nous voir !

### **Qui est convoqué ?**

- Tous les enseignants qui sont inscrit sur la liste de priorité;
- Tous ceux invités par une convocation écrite pendant l'été;
- Présence obligatoire ou un représentant avec une procuration.

## 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.

### 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. 5-1.14.02]

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 si le contrat est supérieur ou égal à 30% d'une tâche annuelle.
- b) C'est de la responsabilité de la direction d'évaluer le personnel enseignant.
- c) Une évaluation doit être faite avec rigueur, professionnalisme et donner une chance à l'enseignant de s'amender.

### Cumul des journées évaluées [Réf: L. 5-1.14.02]

- Il s'agit des jours effectivement travaillés, y compris :
  1. Toute période travaillée faite sous contrat de plus de 30 % d'une tâche annuelle;
  2. Les jours du congé de maternité prévus aux clauses 5-13.05, 5-13.13 et 5-13.14, du congé de paternité prévu à la clause 5-13.21, des congés liés à l'adoption prévus aux clauses 5-13.22, 5-13.23 et 5-13.24 ainsi que les congés spéciaux prévus à la clause 5-13.19 b et c, inclus dans un contrat à temps partiel,

.....

### Recommandation au terme de la période d'évaluation [Réf: L. 5-1.14.09]

- À la fin du contrat, l'enseignante ou l'enseignant doit être rencontré par la direction et reçoit son évaluation écrite.
- L'évaluation peut avoir l'une des 3 conclusions suivantes :
  1. Positive: le contrat est valide pour la liste de priorité;
  2. avec réserves : l'enseignante ou l'enseignant se verra offrir d'offres contrat mais ce contrat ne comptera pas pour intégrer la liste de priorité\*
  3. négative: La Commission ne retient pas les services de l'enseignant au sein de la Commission\*

\* Dans les cas d'évaluation négative ou sous réserve, le syndicat peut lever un grief afin de protéger vos droits.

#### Notes

---



---

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

- Une personne est radiée des listes dans les cas suivants :
  - a) détenir un emploi à temps plein, au sens de la clause 1-1.22;
  - b) ne plus détenir d'autorisation d'enseigner;
  - c) démissionner de la Commission ou mettre fin à un contrat à temps partiel, sans l'accord de la Commission;
  - d) être renvoyée ou renvoyé, si aucune procédure n'est en cours ou qu'un grief contestant le renvoi a été rejeté;
  - e) refuser un contrat à temps partiel, sauf dans les cas suivants et sous réserve que la personne fournisse à la Commission les preuves de telles raisons :
    - ce contrat est refusé entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre d'une année;
    - accident de travail au sens de la loi;
    - droits parentaux au sens de la convention collective;
    - invalidité;
    - études à temps plein;
    - activités syndicales;
    - l'enseignante ou l'enseignant détient un contrat à temps partiel dans une autre commission scolaire (maximum vingt-quatre (24) mois);
    - tout autre motif jugé valable par la Commission;
  - f) il s'est écoulé plus de trente-six (36) mois consécutifs depuis la fin de son dernier contrat à temps partiel, sauf dans les cas suivants et sous réserve de fournir les preuves de telles raisons :
    - accident de travail au sens de la loi;
    - droits parentaux au sens de la convention collective;
    - invalidité prolongée;
    - études à temps plein;
    - activités syndicales.

**Dans tous les cas, la Commission informe par écrit l'enseignante ou l'enseignant dont le nom a été radié de la liste de priorité d'emploi en précisant le motif pour lequel elle ou il a été radié; elle en transmet copie au Syndicat.1**

## 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 CONFIEES 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
<b>A</b>	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	
<b>Total A</b>	23 h	23 h	1200 min.	2160 min.	2400 min.	3600 min.	720 h	800 h
<b>B</b>	240 min.	240 min.	420 min.	756 min.	840 min.	1260 min.	360 h	7 h
<b>C</b>	300 min.	300 min.	300 min.	540 min.	600 min.	900 min.	200 h	5 h
<b>Total</b>	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.



## 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<sup>e</sup>)**

- Lors d'un remplacement continu de plus de 20 jours, 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 \$**

**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 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) ÷ 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



Services des ressources humaines  
630, rue Ellice  
Beauhamois (Québec) J6N 3S1

## RELEVÉS DES SALAIRES ET DÉDUCTIONS

Nom Prénom  
Adresse

DATE DU DÉPÔT  
2020-05-28

INSTITUTION BANCAIRE

N° MATRICULE		Période de paie no 24 17 mai 20 au 30 mai 20				JOURS PAYÉS	SOLDE VACANCES	SOLDE MALADIE	N° DE CHÈQUE	
868003296						10	6,000000	6,000000	0838169	
TOTAL IMPOSABLE	TOTAL NON-IMPOSABLE	IMPÔT FÉDÉRAL	IMPÔT PROVINCIAL	R.R.Q.	ASS. EEMPL.	R.Q.A.P.	PENSION	SYNDICAT	AUTRES DÉDUCTIONS	TOTAL NET
3 176,35	0,00	253,64	331,60	173,97	38,12	15,69	267,45	47,65	379,81	1 668,42
CUMULATIFS FISCAUX (1er JANVIER - 31 DÉCEMBRE)										
35 024,60	0,00	2 899,47	3 754,77	1 918,54	420,30	173,01	2 957,53	524,15	4 014,55	18 362,28
PAIEMENTS ET AUTRES DÉDUCTIONS										
Code	Unités	Taux	Montant	Description						
101001	10,000000	317,6346	3 176,35	(3117-E)Frm. gn. sc.hom/v.éc sec. 412.93\$(1/200)						
704001			32,09	Assurance collective régulière						
704011			155,41	Assurance maladie						
800104			192,31	Fonds FTQ 11742 CSVT						
			5,46	Part employeur Cumulatif : 60,06 SSQ contr.gouvern. Contribution gouvernementale						
				Maladie non monnayable 6,000000						

Annotations :

- Fonds de pension RREGOP (pointe vers PENSION)
- Solde maladie de l'année courante (pointe vers SOLDE MALADIE)
- Représente le % de tâche (pointe vers Unités)
- Taux 1/260 (pointe vers Taux)
- Journée de maladie « carrière » (pointe vers Maladie non monnayable)
- Assurance médicaments (pointe vers Assurance collective régulière)
- Assurance invalidité (pointe vers Assurance maladie)

630, rue Ellice, Beauhamois (Québec) J6N 3S1

Nom Prénom  
Adresse

## IX. ANNEXES

### Où s'informer ?

- 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)** : [www.fse.qc.net](http://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](http://lacsq.org), il y a plusieurs dossiers : EVB, formations, retraite, droits parentaux, etc
- Sur le site de la **Commission Scolaire Vallée-des-Tisserands**: [www.csvt.qc.ca](http://www.csvt.qc.ca).

---

### 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
- 5-15.00 → 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 Vallée-des-Tisserands**

- Centre administratif

**Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands**

**630, rue Ellice**

**Beauharnois, Québec, J6N 3S1**

**(450) 225-2788**

**Sans frais: 1-877-225-2788**

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.csvt.qc.ca](http://www.csvt.qc.ca)

.....

**Coordonnées du Syndicat de Champlain (CSQ)**

Bureau de Valleyfield :

394, rue Dufferin, bureau 204

Valleyfield (Québec) J6S 2A8

Téléphone: 450 371-7407

Télécopieur: 450 371-7004

**Heures d'ouverture**

Horaire régulier:

Lundi au jeudi: 8 h 30 à 12 h 00 et 13 h 00 à 17 h 00

vendredi: 8 h 30 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 30

Site Internet : [www.syndicatchamplain.com](http://www.syndicatchamplain.com)

## Liste du personnel au Syndicat de Champlain (bureau de Valleyfield)

<b>Éric Gingras</b>	Président	<a href="mailto:eingras@syndicatdechamplain.com"><u>eingras@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Dominic Hébert</b>	Vice-présidente de la section Salaberry-Enseignant	<a href="mailto:Dhebert@syndicatdechamplain.com"><u>Dhebert@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Sébastien Campbell</b>	Conseiller en relations de travail du personnel enseignant	<a href="mailto:scampbell@syndicatdechamplain.com"><u>scampbell@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>
	Technicienne à la comptabilité, en administration et à la paie Comptabilité, remboursement de frais	
<b>Mathieu Rhéaume (CSMV-CSVT)</b>	Conseiller à la sécurité sociale Invalidité, droits parentaux	<a href="mailto:mrheaume@syndicatdechamplain.com"><u>mrheaume@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>Marie-Eve Primeau</b>	Secrétaire de gestion	<a href="mailto:meprimeau@syndicatdechamplain.com"><u>meprimeau@syndicatdechamplain.com</u></a>
<b>Manon Marois</b>	Secrétaire de gestion	<a href="mailto:mmarois@syndicatdechamplain.com"><u>mmarois@syndicatdechamplain.com</u></a>

## 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**
  - À venir
- **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 ».

**Document mis à jour le 4 juin 2020 par Sébastien Campbell, Conseiller en relations de travail.**

### **Notes**

---

---

---

---

FIN