



## Dates importantes à venir

Réunion du comité paritaire EHDAA	14 mai 2026
Réunion du comité de perfectionnement (Syndicat – CSSVT)	19 mai 2026
Réunion du comité de participation (Syndicat – CSSVT)	19 mai 2026
Réunion du CA du Syndicat	20 mai 2026
Réunion du conseil fédéral FSE	21 mai 2026
Réunion du conseil exécutif de la section Salaberry	25 mai 2026
Rencontre de négociation pour l'entente locale	26 mai 2026
Réunion du conseil général de la CSQ	27, 28 et 29 mai 2026
1 <sup>re</sup> séance affectation-mutation	28 mai 2026 à 17h
Assemblée des personnes déléguées	1 <sup>er</sup> juin 2026 à 17h

## Réponses syndicales à vos questions

Puisque nous recevons beaucoup d'appels au bureau à propos de sujets récurrents, je profite du numéro de *La Navette* de cette semaine pour répondre à quelques questions.

**N° 1 :** *Est-ce que le comité EHDAA-école a besoin de se rencontrer durant l'année scolaire et est-ce que la direction peut prendre les décisions unilatéralement?*

**Réponse :** Ce comité est un lieu privilégié pour faire connaître vos besoins et il vise la participation des enseignantes et enseignants à l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves HDAA. Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux EHDAA. Ces recommandations portent notamment sur : les besoins de l'école en rapport avec ces élèves et l'organisation des services (modèles, critères d'utilisation et de distribution). Afin d'exercer pleinement son rôle, le comité doit avoir en main toutes les informations nécessaires, soit celles relatives aux ressources budgétaires allouées pour les élèves HDAA et il doit tenir des rencontres minimalement trois fois par année (non-conventionné). Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus, c'est-à-dire l'accord de tous les membres du comité, y compris la direction. La direction d'une école ne peut se présenter au comité avec ses projets complètement ficelés et demander aux enseignantes et enseignants de donner leur accord. Aucune organisation des services ne peut être imposée.

**N° 2:** *Est-ce que la direction peut retirer le code d'un élève n'importe quand durant l'année scolaire et sans consulter l'enseignante ou l'enseignant ni aucun intervenant?*

**Réponse :** Un élève identifié handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage le demeure tant que le comité prévu à la clause 8-9.07 (comité ad hoc) n'a pas eu l'occasion de donner son avis sur la révision de son état (Annexe 47/8-9.05 D)).

**N° 3 :** *Il existe des sommes afin d'obtenir des périodes de libération pour préparer, assister et faire le suivi des plans d'intervention pour les classes ordinaires, mais qu'en est-il pour les classes spécialisées?*

**Réponse :** À la base, il n'y a pas de sommes prévues pour les classes spécialisées. Heureusement, encore cette année, le comité paritaire EHDAA (Syndicat – CSSVT) alloue des sommes pour venir supporter les collègues en classes spécialisées. À l'automne 2025, un premier montant de 50 000 \$ a été réparti selon le nombre d'élèves par classes spécialisées (55,99 \$ par élève). De plus et exceptionnellement, un 2<sup>e</sup> montant de 50 000 \$ a été ajouté en bonification le 1<sup>er</sup> février 2026 (55,99 \$ par élève). N'hésitez pas à faire la demande à votre direction.

**N° 4 :** *Peut-on demander le remboursement des frais de scolarité universitaires par le budget de perfectionnement du personnel enseignant?*

**Réponse :** Oui! Cependant, ce n'est pas le budget de perfectionnement école/centre qui

Suite au verso

## Les activités étudiantes : ce que prévoit la convention

Les activités étudiantes sont encadrées par la clause 8-2.02 de notre convention collective. À cette période de l'année, plusieurs milieux discutent de l'organisation d'activités de fin d'année – sorties au zoo, au parc aquatique ou autres événements festifs. Ces activités, bien qu'appréciées des élèves, soulèvent plusieurs enjeux pour le personnel enseignant.

Souvent, ces sorties ne figurent pas dans la planification annuelle de la tâche éducative. Elles entraînent un dépassement de l'amplitude quotidienne de travail et exigent une présence prolongée auprès des élèves, parfois même durant l'heure du dîner. Cette situation amène une question récurrente : comment la direction doit-elle compenser les enseignants pour ce temps supplémentaire?

La clause 8-2.02 est explicite à ce sujet : avant la tenue de l'activité, chaque enseignant doit **convenir** avec la direction d'une modalité de compensation pour le temps dépassant sa tâche hebdomadaire. Il est même précisé que la direction a l'obligation de s'en assurer.

Le mot **CONVENIR** est ici fondamental. Il signifie qu'un accord doit être établi entre l'enseignant et la direction. Sans entente préalable, la participation à l'activité peut être considérée comme une assignation unilatérale par la direction. Dans ce cas, il est fortement recommandé d'en demander la confirmation par écrit.

**En résumé :**

- Toute activité entraînant un dépassement de tâche doit faire l'objet d'une entente préalable.
- En l'absence d'accord, la direction doit assumer sa responsabilité et officialiser l'assignation.
- Une trace écrite est essentielle pour protéger les droits de chacun.

En cas de doute ou si vous avez des interrogations concernant une activité proposée par la direction, **n'hésitez pas à communiquer avec le Syndicat**. Nous sommes là pour vous accompagner et vous soutenir dans le respect de vos droits professionnels.



# Réponses syndicales à vos questions (suite)

assure le remboursement, mais une partie du budget central. Il est obligatoire de respecter les encadrements suivants :

- Toutes les demandes seront traitées en remboursant en partie ou en totalité, mais sans excéder le montant total réservé annuellement;
- Seuls les frais de cours seront soumis à un remboursement;
- Aucuns frais de déplacement, de logement et de subsistance ne sont admissibles pour les cours universitaires. Ainsi qu'aucuns frais afférents, d'inscription, de livres ou autres;
- Tout projet de perfectionnement doit conduire à l'amélioration de l'acte professionnel d'enseignement (en lien avec les 13 compétences professionnelles). Ceci exclut les cours menant à l'obtention d'un DESS en administration de l'éducation;
- Les frais ou une partie des frais remboursés sont reliés à des crédits réussis uniquement;
- Le remboursement concerne exclusivement les études à temps partiel effectuées à l'extérieur des heures de travail;
- Les demandes admissibles sont pour des cours offerts par une université québécoise;
- L'enseignant doit utiliser le formulaire « Formulaire de remboursement des frais de scolarité universitaires » et le transmettre au comité central;
- Les demandes doivent être transmises au plus tard le 15 septembre;
- Aucun remboursement ne sera fait sans avoir analysé l'ensemble des demandes dans le but de respecter le budget alloué;
- Une (1) seule demande peut être soumise par année;
- Le montant sera réparti au prorata du nombre de demandes reçues jusqu'à l'atteinte maximale de la totalité du montant demandé.

Pour plus de détails, je vous invite à consulter le document [Règles et procédures de perfectionnement du personnel enseignant](#).

*N° 5 : Si je participe à une session de préparation à la retraite offerte par la CSQ, est-ce que le remboursement des frais est puisé dans le budget de perfectionnement de mon établissement?*

**Réponse :** Dans le document du CSSVT, [Règles et procédures de perfectionnement du personnel enseignant](#), il est clairement indiqué que les frais encourus sont remboursés par le budget centralisé et non par le budget décentralisé de chacun des établissements. Autrement dit, le remboursement de cette activité n'a pas à être autorisé par le comité de perfectionnement de votre école ou

centre. Le formulaire se trouve en ligne dans l'Intranet du CSSVT. Vous devez joindre à votre demande de remboursement, les pièces justificatives (factures d'hébergement et de repas).

*N° 6 : Il existe un processus clairement défini quant à l'approbation de la grille-matières pour l'année scolaire suivante. Lorsqu'on fait le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, peut-on consulter également un document de référence pour nous guider dans les étapes à suivre?*

**Réponse :** Tout d'abord, dans l'Entente locale à 4-3.03 C) 5) on mentionne que : *Dans le cadre de l'application de la Loi sur l'instruction publique, le comité de participation au niveau de l'École ou l'Assemblée générale, selon le cas, soumet à l'approbation de la direction ses propositions [...].* De plus, je vous invite également à consulter le document [Processus d'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique](#), une copie se trouve dans l'envoi, cette semaine, pour affichage.

*N° 7 : Lorsque je remplis une déclaration d'accident ou d'incident (DAI) pour nommer une situation vécue au travail, est-ce que cela est l'équivalent d'une plainte envers la personne mentionnée dans la déclaration?*

**Réponse :** En remplissant une DAI, vous faites votre devoir de participation à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur les lieux du travail, tel que prévu à l'article 49 de la LSST. Pour rappel, l'article 49 précise :

« Le travailleur doit :

1° Prendre connaissance du programme de prévention qui lui est applicable;

2° Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique;

3° Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;

4° Se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la présente loi et des règlements;

5° Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail;

6° Collaborer avec le comité de santé et de sécurité et, le cas échéant, avec le comité de chantier ainsi qu'avec toute personne chargée de l'application de la présente loi et des règlements. »

Dominic Hébert, vice-président

[dhebert@syndicatdechamplain.com](mailto:dhebert@syndicatdechamplain.com)

## Formation – Programme actualisé de français

Tout d'abord, vous le savez déjà, après de nombreuses interventions de la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE) auprès du MEQ, celui-ci a décidé, en février dernier, de reporter d'un an l'implantation du programme actualisé de français, langue d'enseignement, au primaire et au secondaire 2026-2027. Celui-ci sera donc implanté de façon obligatoire en septembre 2027.

Toutefois, des formations sont présentement offertes ce printemps. Ces rencontres peuvent avoir lieu dans vos établissements et/ou au CSSVT. Le document [Règles et procédures de perfectionnement du personnel enseignant](#) indique au point 4.5.2 Frais de déplacement acceptés : *Lorsqu'un employé doit se présenter à un lieu autre que son lieu habituel, le remboursement des frais de déplacement s'effectue sur la base du kilométrage supplémentaire occasionné à la personne par ce changement, selon la Politique relative aux frais de déplacement,*

*de logement et de subsistance et de représentation. Le taux de remboursement au kilomètre prévu à la Politique relative aux frais de déplacement, de logement et de subsistance et de représentation est révisé annuellement au 1<sup>er</sup> juillet par le conseil d'administration du centre de services. Les règles et procédures de perfectionnement du personnel enseignant appliqueront le même taux pour le remboursement des frais de déplacement des enseignants. Le covoiturage est recommandé.*

Si vous devez vous déplacer pour aller assister à la formation au CSSVT, je vous invite à remplir une demande de remboursement de vos frais de kilométrage. Le remboursement est assumé par une mesure du MEQ. Vous ne devez pas utiliser le budget de perfectionnement du personnel enseignant de votre école. Je vous invite à vérifier que les remboursements soient puisés dans la bonne enveloppe budgétaire.

