

## Facebook Syndicat de l'enseignement de la Haute-Yamaska (SEHY)

Facebook Syndicat de l'enseignement de la Haute-Yamaska (SEHY) 1

La signature des contrats 2

« L'après » séance d'affectation 3

Les sorties = enquête disciplinaire? Ça peut vous arriver 4-5

À qui va cette suppléance? 5

Aidez-nous à vous aider 6

Annonce échange poste-à-poste 7

Malgré notre petite équipe de travail au SEHY, nous tentons de nous tenir à jour, notamment, en ce qui a trait aux outils de communication. Or, il appert que Facebook est une plateforme qui est de plus en plus utilisée par nos membres pour échanger de l'information pertinente quant au travail des enseignantes et enseignants. Nous avons donc créé une page Facebook pour le SEHY et nous y mettons des informations sur une base régulière, comme certaines publications faites par la Fédération autonome de l'enseignement (FAE) sur les médias sociaux, ainsi que

notre journal syndical, *l'Éclair*.

Hier soir (le présent texte est écrit le 16 août 2017), sur sa page Facebook personnelle, l'une de nos membres invitait les enseignantes et enseignants à statut précaire à consulter leur boîte de courriels @csvdc.qc.ca parce qu'elle venait de constater dans sa propre boîte de courriels que le Service des ressources humaines de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs (CSVDC) venait d'y envoyer des informations importantes quant à la rencontre qui était prévue ce jour-là (16 août)

pour la distribution des tâches aux personnes à statut précaire. Tous les précaires attendaient ces informations avec impatience. Ceux qui ont vu le message de l'enseignante ont donc pu en prendre connaissance immédiatement.

Nous vous invitons donc à vous joindre à la page Facebook du SEHY où vous pourriez trouver certaines informations intéressantes.

Salutations syndicales!

**Éric Bédard, président**

## Bonne rentrée scolaire!

Nous espérons que cette nouvelle année scolaire sera pour vous enrichissante, tant sur le plan professionnel que personnel. Nous vous invitons à demeurer aux aguets des communications du SEHY, ce qui nous permettra d'être plus efficaces ici pour assurer la promotion et la défense de vos droits de travailleurs.

De notre côté au SEHY, nous avons décidé de nous attaquer, notamment, au dossier des

coups de traitement. En effet, nous avons fixé à l'arbitrage un nombre important de griefs de coupure de traitement. Par ailleurs, d'ici à ce que nos litiges avec l'employeur soient réglés, si tant est qu'une telle chose soit possible, ce qui prendra assurément quelques mois, nous avons besoin que vous nous aidiez à vous aider. Comment? Par exemple, en conservant précieusement toute preuve

documentaire (courriels, attestation d'absence, relevé de paie, description de la journée d'absence, etc.). Le SEHY souhaite vraiment régler une fois pour toutes cet irritant important pour ses membres.

Salutations syndicales!

**Éric Bédard, président**



## La signature des contrats

L'entente nationale 2015-2020 (clause 5-1.04) prévoit que la Commission scolaire doit faire parvenir les contrats aux enseignants dans **les 30 jours suivants la première journée de travail**. Par la suite, les enseignants disposent de **30 jours suivant la transmission du contrat** afin de le signer et de le retourner à la Commission scolaire. Il est important de noter qu'après ce délai, les contrats non retournés seront **considérés comme étant signés**.

Il est donc primordial de vous assurer de recevoir votre contrat à temps et de le retourner à temps. Assurez-vous que les informations contenues aux contrats (pourcentage, école, champ d'enseignement, dates de début et de fin) sont conformes à ce que vous avez accepté. **Aussi, conservez une copie de votre contrat!**

La clause 5-1.04 prévoit aussi que la Commission scolaire doit émettre un **nouveau contrat** lorsque la tâche d'un enseignant change en cours d'année (ajout d'heures d'enseignement, par exemple). Lorsqu'il y a un nouveau contrat, les conditions énoncées plus haut s'appliquent.

Dans le cas d'un contrat obtenu à la suite d'un remplacement à durée indéterminée, la période de 30 jours commence après deux mois de remplacement (deux mois de calendrier).

\* Il y a trois types de contrats :

1- Contrat à la leçon : Contrat octroyé pour une tâche éducative d'un maximum de 33,33 %. C'est un contrat à durée déterminée. Le

contrat à la leçon ne permet pas d'obtenir une permanence et il est octroyé au secteur des jeunes seulement.

Important : Un contrat à la leçon ne peut pas être octroyé dans le cas du remplacement d'un enseignant.

2- Contrat à temps partiel : Contrat octroyé pour une durée déterminée. Le contrat à temps partiel ne permet pas d'obtenir une permanence et il peut être octroyé pour 100 % de tâche.

3- Contrat à temps plein : Contrat octroyé lorsque l'enseignant obtient un poste. Ce contrat est signé une fois seulement (la première année).

**Sophie Veilleux, représentante des enseignants du secondaire**



## « L'après » séance d'affectation

Plusieurs enseignants se questionnent quant à l'octroi de contrats après les séances d'affectation. Tout d'abord, un enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi (LPE) qui est sans contrat (à la suite des séances d'affectation ou en cours d'année) doit remplir une fiche de disponibilité (clause 5-1.14 3. D) de l'entente locale). Il devra indiquer les écoles pour lesquelles il est disponible (au moins une pour le secondaire et deux pour le primaire). L'enseignant qui ne remplit pas la fiche de disponibilité sera considéré comme disponible pour l'octroi d'un contrat dans toutes les écoles, primaires ou secondaires, de la CSVDC. Il est important de remplir judicieusement cette fiche de disponibilité. Effectivement, un enseignant qui se voit offrir un contrat de plus de 33,33 %, pour une école indiquée sur sa fiche de disponibilité, se verra radié de la liste en cas de refus (clause 5-1.14 4. 1 de l'entente locale). Il est aussi possible de modifier la fiche de disponibilité; celle-ci prendra effet à compter de la onzième journée travail suivant la date de remise à la CSVDC.

Au plus tard le 20 septembre et, par la suite, au plus tard le 20 de chaque mois, la CSVDC offrira les **contrats à temps partiel** qui deviennent disponibles. Un enseignant qui a choisi un contrat ne peut pas changer de contrat (pour

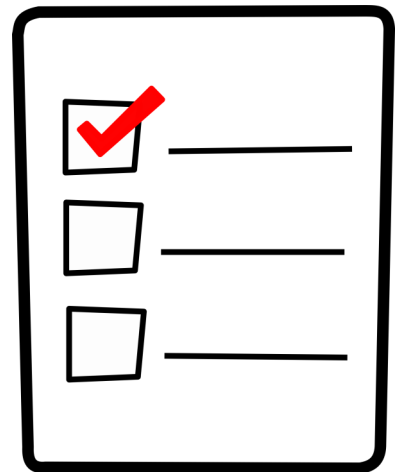
un contrat plus avantageux, par exemple) en cours d'année.

Pour les contrats d'engagement à temps plein (postes), qui deviennent disponibles entre la séance d'affectation d'août et le 1<sup>er</sup> décembre, il est prévu que la Commission scolaire les offre aux enseignants ayant deux ans et plus d'ancienneté en respectant l'ordre de la liste de priorité. Un enseignant qui a un contrat à temps partiel à 100 % et qui accepte un poste entre la première journée de travail et le 1<sup>er</sup> décembre terminera son année en affectation temporaire à moins que la CSVDC en décide autrement (clause 5-1.14 3. D) c) de l'entente locale). L'enseignant qui décide de ne pas accepter un poste reste disponible lorsqu'un nouveau poste sera offert.

Je sais que plusieurs enseignants à statut précaire sont mécontents de cette manière de faire. Je partage la majorité des opinions qui m'ont été exprimées. Pourquoi est-ce que des tâches peuvent être ajoutées le lendemain des séances d'affectation sans être offertes à ceux qui ont dû choisir la veille? Pourquoi est-ce qu'on est obligé d'accepter un contrat à 34 % alors qu'on n'en veut pas? Pourquoi est-ce que les remplacements à durée indéterminée ne sont pas offerts aux enseignants sur la liste de priorité (en respectant l'ordre de la liste)?

Je rappelle aux enseignants que nous devons travailler avec une convention collective (ententes nationale et locale), laquelle est adoptée en assemblée générale. Si les enseignants à statut précaire souhaitent faire changer les choses, ils devront faire valoir leur point de vue et se mobiliser. Cette année, nous devons négocier l'entente locale avec notre employeur. J'invite donc les enseignants à statut précaire à se présenter comme délégué de leur école. Je vous invite aussi à vous informer et à poser des questions. J'espère vous voir participer en grand nombre aux assemblées générales!

**Sophie Veilleux, représentante des enseignants du secondaire**



## Les sorties = enquête disciplinaire? Ça peut vous arriver...

Le 13 avril 2017, j'ai accompagné un enseignant dans le cadre d'une enquête disciplinaire effectuée par les représentantes du Service des ressources humaines de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs (CSVDC), soit mesdames Suzanne Leclaire et Emilie Lacasse.

Évidemment, en vue de cette enquête, l'enseignant n'avait aucune idée de ce que la CSVDC pouvait lui reprocher. C'est lors de l'enquête que nous avons compris que la Commission scolaire a décidé d'effectuer une enquête disciplinaire à la suite, selon toute vraisemblance, d'une plainte qu'un parent a effectuée auprès de la CSVDC. Le parent se serait plaint que son enfant s'est blessé lors d'une sortie en ski alpin. Il est à noter qu'en tout, deux élèves se sont blessés lors de cette activité impliquant des élèves de deux classes.

Dans leur « enquête », les représentantes de la CSVDC ont cherché tant bien que mal à comprendre et à faire comprendre à l'enseignant « qu'il se doit de toujours avoir à l'œil les élèves qui sont sous sa surveillance ».

De toute évidence, cette « enquête » et le traitement qu'a subi l'enseignant nous inquiètent au plus haut point, car la situation vécue par cet enseignant pourrait assurément vous arriver lors des différentes sorties que vous ferez cette année. Imaginons que vous faites une sortie, par exemple, au Zoo, aux glissades d'eau ou à la Ronde : serez-vous en mesure de voir et de suivre tous les élèves qui sont sous votre supervision? Que vous arrivera-t-il si, par exemple, un élève se bat avec un élève d'une autre école? Que vous arrivera-t-il si le parent de votre élève se plaint à la CSVDC? Qui aura droit à une enquête disciplinaire et à une possible sanction? Le parent-accompagnateur? Vous?

Voici la lettre qui a été remise par les représentants de la Commission scolaire à l'enseignant « fautif » qui a dû se soumettre à une enquête disciplinaire qui a débuté le 13 avril 2017 (*nous avons caviardé des informations qui pourraient vous permettre d'identifier l'enseignant en question quoique l'enseignant n'a pas commis de faute, faut-il le rappeler...*) :

### « Objet : Attentes à votre égard »

Monsieur,  
Suite à la sortie le XXXX dernier, des divers incidents survenus lors de cette journée et à une prochaine sortie à venir le XXXX juin prochain à XXXX, voici les attentes que j'ai à votre égard :

- Accompagnement et supervision du comportement de vos élèves lors des sorties. Plus particulièrement, le XXXX juin prochain, lors de la visite du XXXX, vous devrez vous organiser pour que vos élèves se placent en petits groupes, donner à vos élèves des points de rendez-vous afin de vous assurer que tout va bien et faire le décompte de vos élèves avant le dîner;
- Aux XXXX, la visite est libre. Vous devrez remettre une carte de points à chacun de vos élèves pour les XXXX. Vous devrez les placer en petits groupes et superviser l'activité. Aucun magasinage n'étant prévu, les élèves devront demeurer dans la section des XXXX et ne pas se promener dans les XXXX. Vous devrez donner une heure ainsi qu'un point de rendez-vous à vos élèves pour le souper. Vous devrez alors faire le décompte de vos élèves avant le souper.

- Le souper est au restaurant XXXX situé aux XXXX. Vous devrez vous occuper de récupérer les commandes de vos élèves et ensuite distribuer les repas.

- À 19 h, vous devrez vous assurer que tous vos élèves sont prêts à prendre l'autobus et faire le décompte avant de quitter.

- Au retour à l'école, vous devrez vous assurer que chaque élève vous signale son départ.

Étant assuré que vous comprendrez la pertinence de vous conformer à mes attentes, je termine en vous indiquant que je suis disponible afin d'échanger avec vous concernant toute forme d'aide ou de support qui pourrait faire en sorte que vous répondiez aux attentes mentionnées précédemment. Je compte donc sur votre collaboration. »

À la suite de la lecture de ces attentes par la direction de l'école, l'enseignant a mentionné à M<sup>me</sup> Leclaire et à la direction, présentes lors de la re-

mise de la lettre d'attentes, qu'elles ont oublié un lieu où une visite se fera. Les représentants de la CSVDC ne savaient pas, selon toute vraisemblance, quoi faire de cette nouvelle information. Donc, pour la visite de cet autre endroit, la direction n'a pas d'attentes particulières envers l'enseignant!

Il est important de vous rappeler que cet enseignant a plus d'une quinzaine d'années d'expérience et que la sortie effectuée le printemps dernier, il l'a faite pendant de nombreuses années. Pendant le déroulement de « l'enquête », l'enseignant, qui a été excellent tout au long de celle-ci, a mentionné aux représentantes de la CSVDC qu'il ne ferait plus jamais cette sortie considérant « l'enquête » que la CSVDC lui fait subir.

Si votre direction vous questionne concernant un « événement » que vous auriez vécu, sachez que la direction de votre école est la dernière personne à qui vous devez vous confier

ou à qui vous devez raconter certains événements que vous auriez vécus. Votre direction n'est pas une confidente ni une amie. Lorsqu'elle reçoit une plainte d'un parent, votre direction n'est certainement pas non plus une alliée.

Nous déplorons cette manière d'agir de l'Employeur qui lui permet d'éteindre, ou du moins, de mettre de l'eau sur le feu de la passion des enseignantes et enseignants que nous représentons.

\*\*\* À la fin du processus d'enquête, sachez que la CSVDC n'a pas remis de mesure disciplinaire à l'enseignant. Toutefois, elle a jugé bon de lui remettre une lettre d'attentes à la fin de l'enquête qui s'est terminée le 26 mai 2017. Entre le 13 avril 2017 et le 26 mai 2017, la CSVDC n'a pas jugé bon d'informer l'enseignant concernant le « déroulement de l'enquête ». De plus, il a fallu que le SEHY relance, à plus d'une occasion, la CSVDC afin de fixer une rencontre pour obtenir les conclusions de l'enquête.

**Martin Laboissonnière, premier vice-président**

## À qui va cette suppléance?

Nous sommes souvent interpellés par des enseignants par rapport à l'octroi de périodes de suppléance. La clause 8-7.11 de l'entente locale prévoit qu'en cas d'absence d'un enseignant, le remplacement est assuré par un enseignant qui a le statut de mise en disponibilité ou par un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance. À défaut, la Commission scolaire procède selon l'ordre suivant :

- 1) à un enseignant à temps partiel de l'école qui remplace un enseignant en retour progressif;
- 2) à un enseignant de l'école qui a un contrat à temps partiel ou à la leçon;
- 3) à un suppléant occasionnel inscrit sur une liste maintenue par elle à cet effet;

4) à un ou des enseignants de l'école qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent en faire sur une base volontaire;

5) si aucun de ces derniers n'est disponible, aux autres enseignants de l'école selon le système de dépannage suivant :

Pour parer à de telles situations d'urgence, la direction, après consultation du comité de participation des enseignants ou de ce qui en tient lieu, établit un système de dépannage parmi les enseignants de son école pour permettre le bon fonctionnement de l'école. Il assure à chacun des enseignants de l'école qu'il sera traité équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage; sauf s'il est affecté en partie à la suppléance, l'enseignant est libre d'effectuer cette suppléance à

l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la troisième journée d'absence consécutive d'un enseignant.

Qu'en est-il pour les écoles institutionnalisées (fusionnées)? Elles sont considérées comme étant une seule et même école.

Que faire dans le cas où vous « perdez » une suppléance? Vous devez aviser votre Syndicat en écrivant à Sophie Veilleux ([sophieveilleux@sehy.qc.ca](mailto:sophieveilleux@sehy.qc.ca)). Nous vous conseillons aussi de vous assurer d'être inscrit à la liste de suppléance électronique de la CSVDC et d'aviser votre secrétaire d'école de votre intérêt à faire de la suppléance.

**Sophie Veilleux, représentante des enseignants du secondaire**

## Aidez-nous à vous aider

Bonjour à tous,

Par la présente, je souhaite vous faire part de conseils simples qui pourraient vous être d'une grande utilité en cas de « mésentente » avec notre employeur.

### 1- Les traces écrites

Conservez des traces écrites de vos discussions avec votre direction ou les autres représentants de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs (CSVDC). Le but est de pouvoir démontrer qu'il y a eu échange et de pouvoir dire clairement ce qui avait été entendu. Lorsque vous avez une discussion, avec votre direction ou un représentant de la CSVDC, vous pouvez tout simplement envoyer un résumé de la conversation (les grandes lignes) par courriel. De cette manière, il sera plus facile de se souvenir de ce qui avait été convenu.

2- Ne pas attendre avant de poser des questions  
Dans le pire des cas, le SEHY dispose de 90 jours,

à partir du moment où un problème est constaté, pour déposer un grief. Dans le meilleur des mondes, le SEHY préfère pouvoir interpellé la CSVDC et s'informer avant d'effectuer le dépôt d'un grief. Il nous est difficile de faire des vérifications et des représentations adéquates lorsque nous sommes interpellés au jour 89. Il est toujours préférable de se laisser le temps d'agir. Aussi, le fait de vous informer rapidement pourrait vous éviter de devoir vivre avec les « j'aurais donc dû... », par exemple, après avoir signé un nouveau contrat qui modifie les termes de votre contrat de retraite progressive à votre désavantage.

Vous conseillez certainement à vos élèves de ne pas attendre d'être dépassés avant de vous questionner, je pense que le même principe s'applique aux enseignants et à leur syndicat. Comme on dit : il n'y a pas de questions naïves!

3- Un contrat c'est un contrat

Au risque d'être redondante, je vous rappelle qu'un contrat entre la CSVDC et vous est un contrat que vous devrez honorer. Si vous avez des doutes ou des interrogations, vous devez vous informer avant de signer. Encore une fois, conservez des traces écrites. S'il s'agit d'une modification d'un document déjà signé, n'hésitez pas à comparer les deux documents. Le but n'est pas d'assombrir nos relations de travail, mais bien de les faciliter en minimisant les risques de malentendus.

Je termine en vous disant, sans grande originalité, que, dans le domaine des relations de travail comme dans bien d'autres d'ailleurs, il vaut mieux prévenir que guérir!

**Sophie Veilleux, représentante des enseignants du secondaire**

## RAPPEL—Avis important : Agenda 2017-2018

**Prenez note que, comme nous n'avons pas été contactés, cette année, par la compagnie qui le produit, il n'y aura pas d'agenda fourni par le SEHY pour la présente année scolaire. Merci de votre compréhension.**



## Annonce échange poste-à-poste

Chers collègues,

Je m'appelle Osanne Juteau et je suis enseignante de maternelle à l'école Sainte-Bernadette-Soubirous de la Commission scolaire de Montréal (CSDM). Je désire faire un poste-à-poste au préscolaire à la Commission scolaire du Val-des-Cerfs (CSVDC) pour l'année

scolaire 2018-2019.

Je travaille avec une équipe du préscolaire dynamique et collaborative et nous sommes huit enseignantes qui s'entraident. L'école est située dans le quartier Rosemont et près d'un immense parc. Elle est aussi en phase d'agrandissement.

Je vous remercie de partager cette information.

Au plaisir de se rencontrer.

**Osanne Juteau**  
**Enseignante de maternelle**  
**École Sainte-Bernadette-Soubirous, CSDM**  
[juteau.o@csgm.qc.ca](mailto:juteau.o@csgm.qc.ca)

## La parole aux membres

**Cet espace vous est réservé :**  
**faites-nous parvenir vos textes d'opinion à**  
**[info@sehy.qc.ca](mailto:info@sehy.qc.ca).**



## Pour nous joindre

Présidence

Éric Bédard : [ericbedard@sehy.qc.ca](mailto:ericbedard@sehy.qc.ca)

Premier vice-président :

[martinlaboissonniere@sehy.qc.ca](mailto:martinlaboissonniere@sehy.qc.ca)

Représentante du secondaire :

[sophievilleux@sehy.qc.ca](mailto:sophievilleux@sehy.qc.ca)

Le Secrétariat : de 8 h 30 à 12 h - 13 h à 16 h 30



SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA HAUTE-YAMASKA

Téléphone: 450-375-3521

Télécopieur: 450-375-0407

Site Web du SEHY :

[www.sehy.qc.ca](http://www.sehy.qc.ca)

Courriel : [info@sehy.qc.ca](mailto:info@sehy.qc.ca)

## Dates à retenir

### Conseil fédératif :

- 20, 21, 22 septembre 2017 à Granby

**Vous pouvez nous  
faire parvenir vos  
questions et vos  
commentaires à  
[info@sehy.qc.ca](mailto:info@sehy.qc.ca).**



**Soyez à l'affût de  
toutes les nouveautés  
sur le site du SEHY!**

*Correction et mise en page par  
Marie-Ève Picard*