

Entente entre la commission scolaire du Val-des-Cerfs (CSVDC) et le syndicat de l'enseignement de la Haute-Yamaska (SEHY) pour modifier les textes de la clause 5-3.21 ainsi que la clause 5-1.14 4. D) g) de l'entente locale.

5-3.21 RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTS D'UNE ÉCOLE.

5-3.21.01 Principes généraux

La direction et le Comité de participation des enseignants (ou ce qui en tient lieu) conviennent que l'attribution des fonctions et responsabilités doit s'orchestrer de façon à répondre adéquatement aux besoins des élèves et à leur assurer la meilleure qualité de services éducatifs possible.

Les principes généraux sont les suivants : l'équité, une certaine stabilité, la cohésion de l'équipe école, le respect des orientations pédagogiques de l'école, l'ancienneté et les préférences des enseignants.

Aux fins de la présente clause, le terme consensus est défini comme étant l'accord d'au moins les 2/3 des enseignants présents lors de l'élaboration et la distribution des tâches.

5-3.21.02 Pour les champs adaptation scolaire au primaire, préscolaire et primaire

a) Procédure de consultation avant la distribution des tâches d'enseignement

Lorsque la direction connaît le nombre d'enseignants attribués à l'école pour l'année scolaire suivante, elle fournit à chaque enseignant de chacun des champs les données nécessaires telles que le nombre de groupes d'élèves, le type de clientèle pour chaque groupe et les autres critères pertinents.

Le CPE ou ce qui en tient lieu détermine par champ, les critères de formation des groupes et les présente à la direction d'école pour validation.

b) La distribution des tâches d'enseignement

Au plus tard, 10 jours avant la séance d'affectation et de mutation prévue à la clause 5-3.17.17, la direction de l'école s'assure de la répartition des activités entre les enseignants de l'école. La répartition de l'ensemble des tâches se fait selon les règles suivantes:

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and a set of initials to the right.

Les enseignants se répartissent par voie de consensus l'ensemble des tâches. Les enseignants qui ne font pas partie du consensus se distribuent les tâches restantes par ancienneté.

À défaut de consensus, la répartition de l'ensemble des tâches se fait par ancienneté.

Aux fins de la répartition des tâches, l'enseignant qui est affecté à une classe de plus d'une année d'étude est réputé appartenir au degré de la majorité de la clientèle de sa classe. En cas d'égalité de clientèle, l'enseignant détermine à quel degré il désire appartenir.

Les enseignants doivent remettre à la direction un compte rendu des discussions ayant mené à la distribution.

Des changements de degrés entre les enseignants d'une école sont possibles dans le cadre de la répartition de l'ensemble des tâches, même en l'absence d'une fermeture d'un groupe dans un degré donné, que ce soit par consensus ou par ancienneté, le cas échéant.

Suite à la distribution de tâches, si la situation est problématique et que la direction juge nécessaire de s'opposer à cette répartition elle présente sa recommandation à ces derniers dans le but de convenir de solutions communes. S'il n'y en a pas, la direction fait connaître sa décision.

Le cas échéant, si un enseignant impliqué se considère lésé par la décision de la direction de l'école, il peut lui demander par écrit les motifs. Celle-ci doit répondre par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande à moins de circonstances qui justifient une prolongation de ce délai.

Après la séance de mutations si un poste devient disponible, les enseignants volontaires peuvent se réunir de nouveau afin de refaire le processus de distribution des postes disponibles.

5-3.21.03

Pour les champs de l'adaptation scolaire au secondaire et du secondaire

Dans le but d'informer tous les enseignants, la direction doit présenter les données disponibles de l'organisation scolaire à l'ensemble de ceux-ci vers le 20 avril, vers le 20 mai et lors d'une journée pédagogique de fin d'année.

a) Mise sur pied d'un projet spécial

Lorsqu'une direction d'école veut mettre sur pied un ou des projets spéciaux qui impliquent la création de tâches composées de plus d'un champ, elle doit convoquer une assemblée générale des enseignants afin que ces derniers

*Σ.B. All
KTC*

puissent, à la majorité, approuver ou non chacun des projets. À cette occasion, la direction d'école informe les enseignants, des champs qui seraient jumelés dans les tâches, des niveaux visés par chacun des projets spéciaux et, à titre indicatif seulement, du nombre approximatif d'enseignants volontaires requis par chacun des projets

Lorsque l'assemblée générale des enseignants approuve majoritairement le ou les projets spéciaux, les enseignants qui désirent participer à ce projet doivent en aviser par écrit leur direction d'école, et ce, au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant l'assemblée générale.

Le choix des enseignants qui feront partie de chacun des projets spéciaux est déterminé par le processus de distribution des tâches d'enseignement prévue au paragraphe d) de la présente clause. Si, malgré l'approbation par l'assemblée générale des enseignants, la direction juge préférable de ne pas mettre sur pieds un ou des projets spéciaux, elle en informe les enseignants qui avaient exprimé, conformément au paragraphe précédent, leur désir d'y participer.

b) Procédure de consultation avant l'élaboration des tâches d'enseignement

Lorsque la direction connaît le nombre d'enseignants attribués à l'école pour l'année scolaire suivante, elle fournit à chaque enseignant régulier de chacun des champs les données nécessaires telles que le nombre d'heures d'enseignement, le nombre de groupes d'élèves, le nombre de périodes correspondantes, le type de clientèle pour chaque groupe, son intention de présenter un projet spécial et les autres critères pertinents.

Dans le respect des principes généraux, chaque groupe d'enseignants par champ ou discipline, identifie par consensus les éléments qui constituent pour eux une tâche équitable (notamment, le nombre de groupes, le nombre de disciplines, le nombre d'heures d'enseignement, le nombre de classes ou de niveaux, la composition des groupes).

Ces éléments sont présentés à la direction d'école pour validation du respect des principes généraux. Suite à cette validation, la direction utilise ces éléments pour former les projets de tâches.

c) Procédure d'élaboration des projets de tâche d'enseignement

La direction peut soumettre un projet de tâche avec plus d'un champ dans la mesure où l'enseignant concerné est volontaire. La mise sur pied d'un projet spécial ou d'une tâche ayant plus d'un champ, ne peut en aucun temps créer un surplus d'effectifs ni un surplus d'affectation.

Σ Δ. AM
Σ Δ. ul

La direction d'école rédige un projet de tâches pour chaque champ, sauf pour les tâches relatives à un projet spécial. Ce projet de tâches porte sur la partie suivante de la tâche éducative : présentation de cours et de leçons et les autres activités de la tâche éducative connues à ce moment. Dans le cas d'un projet spécial, la direction d'école doit rédiger un projet de tâches selon les champs jumelés qu'elle a présentés lors de l'assemblée générale prévue au paragraphe a) de la présente clause.

La direction d'école soumet les projets de tâches, pour consultation, par l'équipe d'enseignants de chacun des champs ainsi qu'aux enseignants volontaires d'un projet spécial par champ jumelé, le cas échéant.

Lorsque la direction d'école rédige les projets de tâches des enseignants d'un projet spécial et qu'elle constate qu'il est impossible de créer des tâches complètes sans changer les jumelages de champ qui ont été préalablement présentés en assemblée générale ou compte tenu du nombre de groupes faisant partie du projet spécial, la direction peut créer des tâches incomplètes. Dans un tel cas, la direction devra compléter la tâche avec des cours et leçons du champ d'appartenance de l'enseignant ou de la tâche éducative, afin d'avoir une tâche à temps plein.

Si la majorité de l'équipe d'enseignants consultés n'est pas d'accord avec le projet de tâches proposée par la direction, les enseignants soumettent un nouveau projet à la direction d'école afin de convenir de solutions communes;

À défaut d'entente, la direction présente le projet de tâches final à l'équipe d'enseignants. Si un enseignant impliqué se considère lésé par la décision de la direction de l'établissement, il peut demander par écrit les motifs à la direction de l'établissement. Celle-ci doit répondre par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande à moins de circonstances qui justifient une prolongation de ce délai.

d) La distribution des tâches d'enseignement

Au plus tard, 10 jours avant la séance d'affectation et de mutation la direction répartit les cours et leçons et les autres activités de la tâche qui peuvent l'être à ce moment. La répartition de l'ensemble des tâches se fait selon les règles suivantes :

1^{re} étape (uniquement si un projet spécial est mis en place)

Les enseignants volontaires au projet spécial, par champ jumelé, se répartissent par voie de consensus l'ensemble des tâches individuelles telles qu'élaborées au paragraphe c) et ce, tout en respectant le nombre d'enseignants requis par champ

E.B. All
[Signature]

que la direction d'école a préalablement déterminé. Les enseignants qui ne font pas partie du consensus se distribuent les tâches restantes par ancienneté. À défaut de consensus, la répartition de l'ensemble des tâches se fait par ancienneté.

S'il y a des enseignants qui étaient volontaires à participer au projet spécial et qui n'ont pas pu choisir de tâches, ils ne feront pas partie du projet spécial et ils devront se choisir une tâche à la 2e étape de la présente distribution.

Les enseignants doivent remettre à la direction un compte rendu des discussions ayant mené à la distribution des tâches.

2^e étape

Les enseignants du champ ou de la discipline se répartissent par voie de consensus l'ensemble des tâches individuelles telles qu'élaborées au paragraphe c) de la présente clause. Les enseignants qui ne font pas partie du consensus se distribuent les tâches restantes par ancienneté.

À défaut de consensus, la répartition de l'ensemble des tâches se fait par ancienneté.

Les enseignants doivent remettre à la direction un compte rendu des discussions ayant mené à la distribution des tâches.

Suite à la distribution des tâches, si la situation est problématique et que la direction juge nécessaire de s'opposer à cette répartition, elle présente sa recommandation à ces derniers dans le but de convenir de solutions communes. S'il n'y en a pas, la direction fait connaître sa décision.

Le cas échéant, si un enseignant impliqué se considère lésé par la décision de la direction de l'école, il peut lui demander par écrit les motifs. Celle-ci doit répondre par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande à moins de circonstances qui justifient une prolongation de ce délai.

Après la séance de mutations si un poste devient disponible, les enseignants volontaires peuvent se réunir de nouveau afin de refaire le processus de distribution des postes disponibles.

5-3.21.04

Processus de modification de tâche

S'il y a une ouverture d'un ou de plusieurs groupes, une fermeture d'un ou de plusieurs groupes ou un ajout d'un ou de plusieurs groupes après que le processus des tâches soit effectué, la direction contacte les enseignants visés qui pourraient désirer modifier leur tâche conformément aux critères prévus à 5-



3.21.01, 5-3.21.02 a) et 5-3.21.03 b). Elle soumet un nouveau projet de tâches à ces enseignants.

5-3.21.05 Échéancier

À deux occasions, au plus tard avant la fin de l'année scolaire et le 15 octobre, la direction informe par écrit chaque enseignant de la tâche qui lui est confiée.

Rencontre patronale-syndicale

Au plus tard à la fin du mois d'août de chaque année, si le syndicat le requiert, une rencontre pourra être tenue avec les ressources humaines afin de fournir des explications additionnelles lorsqu'un ou des enseignants qui se sont sentis lésés ont fait une demande de motifs à leur direction et que les motifs fournis par leur direction sont jugés non satisfaisants par le syndicat.

5-3.21.06 Modalités particulières

1. Les activités étudiantes non intégrées à l'horaire des élèves, l'encadrement, la récupération et la surveillance peuvent se réaliser de différentes façons selon les besoins particuliers de l'école :
 - soit échelonné sur toute l'année scolaire;
 - soit échelonné sur une partie d'année;
 - soit des périodes répétées et non continues.
2. Aux fins administratives, les périodes allouées pour les activités préalablement mentionnées sont fixées à l'horaire selon les dispositions de l'entente locale et de la convention collective applicables. L'enseignant doit respecter l'horaire établi ou prendre entente avec sa direction pour utiliser des périodes à d'autres moments que ceux prévus.
3. Le temps qu'un enseignant consacre à la supervision de stage des élèves en milieu de travail est comptabilisé à l'intérieur de la tâche éducative.
4. La remise des notes à la fin de l'étape ne peut être exigée avant la cinquième journée ouvrable suivant la dernière journée de l'étape, à l'exception de la période des examens de fin d'année où ce délai pourrait être diminué pour laisser deux jours ouvrables pour l'organisation des cours de récupération.
5. Au préscolaire, les activités de formation et d'éveil incluent l'habillage et le déshabillage des élèves et font partie de la tâche éducative.

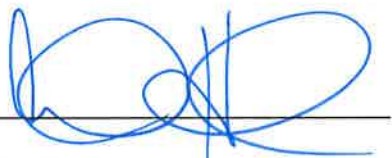


6. L'attribution des fonctions et des responsabilités ne doit pas avoir comme effet de modifier le champ ou la discipline d'appartenance.
7. Lorsque la commission scolaire doit remplacer un enseignant régulier qui a une tâche dans plusieurs champs, elle doit scinder ce remplacement et offrir la portion de tâche aux enseignants à temps partiel de chacun des champs respectifs. Toutefois, s'il s'agit d'un enseignant faisant partie d'un projet spécial, la commission scolaire ne scindera pas le remplacement. En premier lieu, la commission scolaire choisira un enseignant faisant partie du même champ que l'enseignant qui doit être remplacé. S'il devait ne plus y avoir d'enseignants disponibles sur la liste du champ de l'enseignant à remplacer, la commission scolaire choisira un enseignant inscrit sur la liste de l'autre champ enseigné par l'enseignant à être remplacé.

En conséquence de la nouvelle clause 5-3.21, ajout à la clause 5-1.14 4. D) g)

Le contrat offert implique un projet spécial avec plus d'un champ.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DU VAL-DES-CERFS (CSVDC)



Anick Héту, porte-parole

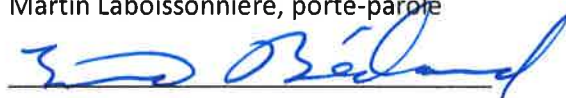


Éric Racine, directeur général intérimaire

POUR LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT
DE LA HAUTE-YAMASKA (SEHY)



Martin Laboissonnière, porte-parole



Éric Bédard, président