

DANS CE NUMÉRO :

Conseil avisé	1
Des nouvelles au sujet du mode d'établissement des plans d'intervention	2
L'utilisation des médias sociaux	2
Est-ce que mon employeur peut aller regarder mes courriels First Class?	3
Demandes de services et de reconnaissance des EHDAA	3
Utilisation de First Class	4
Les nouvelles échelles salariales	5
Assurances collectives : taux au 1 <sup>er</sup> janvier 2011	7

## Conseil avisé

Le SEHY a été informé par plusieurs de ses membres que, depuis quelques mois, plusieurs d'entre eux ont été convoqués par leur direction d'école ou par des directions de services de la CSVDC à des rencontres de « clarification ». Avant ces rencontres, l'employeur avise l'enseignante ou l'enseignant que ce n'est pas une rencontre disciplinaire, mais que, malgré tout, l'enseignante ou l'enseignant peut se faire accompagner par un représentant syndical si tel est son choix.

Pour le peu qu'on en sache, ces rencontres sont très intimidantes pour les personnes qui ont à les subir.

Nous sommes présentement en train de réagir à certaines des nouvelles pratiques de la Commission scolaire et nous avons bon espoir d'obtenir d'ici peu les résultats souhaités. En attendant, nous nous permettons tout de même de vous donner quelques conseils utiles.

Tout d'abord, n'hésitez jamais à nous contacter le plus rapidement possible si vous êtes convoqués à une rencontre inhabituelle dans des conditions qui vous semblent inhabituelles. Nous pouvons vous aider, vous accompagner ou seulement vous conseiller si tel est votre désir.

Ensuite, lorsqu'il se produit une situation inhabituelle en lien avec votre travail, il est toujours bon d'en conserver des traces. Une excellente méthode pour ce faire est de s'asseoir tranquillement avec papier et crayon et de noter tout ce qui vous semble pertinent et en lien avec les événements : nom des personnes en présence, date et heure les plus précises possible, une description la plus précise possible des événements vécus, tout détail que vous jugez important d'indiquer. Mieux vaut enlever des choses à posteriori que d'en oublier. Pas besoin que tout soit en ordre à priori. Il sera toujours temps de mettre de l'ordre dans vos notes plus tard, au besoin. Et n'hésitez pas à reprendre vos notes plus tard pour y ajouter des

éléments auxquels vous pensez et que vous aviez peut-être oubliés au départ. Vous n'imaginez pas à quel point ce genre d'exercice peut être utile parfois.

Je ne pourrais terminer la présente sans insister pour que vous conserviez, avec un soin jaloux, tous les documents (lettre, courriel, *post-it*, etc.) liés aux événements. Les conserver chez soi, dans un lieu où on les retrouvera facilement et où personne d'autre ne peut y avoir accès est la meilleure option. Personnellement, c'est la raison pour laquelle je transfère systématiquement sur mon compte Hotmail tout courriel First Class que je souhaite conserver. Une fois transféré, personne d'autre que moi ne peut y avoir accès, d'aucune façon. À bon entendeur, salut!

**Éric Bédard, président**



## Des nouvelles au sujet du mode d'établissement des plans d'intervention

En octobre 2010, le conseiller syndical, M. Marcel Bédard, a rédigé un article dans l'Éclair portant le titre « Dois-je rédiger le plan d'intervention? ». Le 1<sup>er</sup> mars 2011, un grief a été déposé afin de contester le fait que la Commission scolaire obligeait la plupart du temps, dans une école secondaire, l'établissement ou la révision des plans d'intervention, communément appelé « PI », par les enseignants seuls, sans réunion de l'équipe du plan d'intervention et de la direction d'école. Le Syndicat prétend, dans ce grief, que la direction d'école ou son

représentant doit être présent à la réunion de l'équipe du plan d'intervention pour l'établissement ou la révision des PI, qu'il appartient à la direction d'école ou à son représentant de consigner l'information au PI et qu'il n'appartient pas aux enseignants de consigner l'information au PI, ni de rédiger et de taper les PI.

Cette nouvelle pratique semble vouloir s'établir particulièrement dans les écoles secondaires pour le moment. Le Syndicat a donc demandé au greffe de l'éducation de faire fixer ce dossier en audition afin de

faire trancher cette question. Le 7 février 2012 aura lieu la première journée d'audition dans ce dossier. Nous vous tiendrons au courant des développements. Toutefois, si votre direction d'école vous demande de rédiger ou de réviser un plan d'intervention seul, il est important d'en aviser votre syndicat le plus rapidement possible.

**Emilie Lacasse, conseillère en relations du travail**

## L'utilisation des médias sociaux

Il y a de plus en plus de jurisprudence en lien avec les travailleurs et l'utilisation qu'ils font des médias sociaux : Facebook, Twitter, etc. S'il y a une chose que ces jurisprudences peuvent nous enseigner, c'est la prudence.

Les employeurs sont de plus en plus nombreux à utiliser les informations qu'ils trouvent sur vos comptes Facebook et autres pour utiliser ensuite ces informations contre vous.

Par exemple, vous prenez une journée de congé de maladie et vous vous déclarez malade à votre employeur. Le même jour, vous affichez des photos de vous via votre téléphone intelligent alors que vous êtes sur une pente de ski. L'un de vos « amis » Facebook imprime cela et l'envoie à votre employeur... Vous voyez le topo?

Une règle très simple d'application peut vous permettre d'éviter les pro-

blèmes avec l'utilisation des réseaux sociaux. Avant d'y mettre quoi que ce soit, demandez-vous si vous seriez à l'aise de mettre sur le bureau de votre employeur ce que vous vous apprêtez à mettre sur votre Facebook. Si votre réponse n'est pas un oui ferme et sans équivoque, ne le mettez pas sur votre réseau social. Cela pourrait se retourner contre vous.

**Éric Bédard, président**

## Est-ce que mon employeur peut aller regarder mes courriels First Class?

La réponse est oui, mais dans certaines circonstances. Tout d'abord, le système informatique First class, communément appelé FC, ne vous appartient pas. Il est la propriété de votre employeur. La Commission scolaire s'est dotée de plusieurs politiques administratives afin d'informer ses employés sur ce qu'il est permis ou non de faire dans le cadre de l'utilisation de son système informatique. Ces outils sont les suivants : la politique PO-24 (<http://www.csvdc.qc.ca/IMG/pdf/PO-24-2.pdf>), la règle de gestion RG-09 (<http://www.csvdc.qc.ca/IMG/pdf/RG-09.pdf>) et le code d'éthique en lien avec l'utilisation du réseau informatique pour le personnel ([http://www.csvdc.qc.ca/IMG/Image/Serv\\_STIOS/pour\\_le\\_web2.jpg](http://www.csvdc.qc.ca/IMG/Image/Serv_STIOS/pour_le_web2.jpg)). Il faut comprendre que FC n'est pas votre propriété personnelle, mais bien un instrument de travail qui est mis à votre disposition pour effectuer votre travail. Il peut être utilisé à des fins personnelles à certaines conditions. À ce sujet, je vous invite

à prendre connaissance du point 3 du code d'éthique sur le sujet.

La jurisprudence a établi qu'un employeur peut surveiller l'utilisation que ses employés font de ses outils informatiques lorsqu'il a **des doutes ou des motifs raisonnables** de croire que son employé utilise ses outils à des fins autres que celles qu'il autorise. La clause 5.3 de la règle de gestion mentionne qu'en tout temps, la commission scolaire se réserve le droit et la possibilité d'entrer dans n'importe quel système sans préavis, et d'inspecter et contrôler toutes les données qu'il contient.

Par ailleurs, une surveillance continue ou systématique de ses employés pourrait constituer une atteinte aux droits fondamentaux des employés, notamment par une atteinte à la vie privée.

En conclusion, il est important de se rappeler que FC est un outil de tra-

vail et que, de ce fait, vous ne pouvez pas invoquer le respect à la vie privée pour éviter que votre employeur puisse contrôler le contenu de vos outils informatiques, et ce, si vous en faites une utilisation qui est interdite par ce dernier. Ainsi, il serait préférable d'utiliser vos outils informatiques personnels à la maison pour tout ce qui touche votre vie privée.

**Emilie Lacasse, conseillère en relations du travail**



## Demandes de services et de reconnaissance des EHDAA

La nouvelle convention collective ainsi que les travaux du comité de l'annexe XI ont amené des modifications au niveau du processus de demandes de services et de reconnaissance des EHDAA. Le Syndicat travaille présentement à créer de la docu-

mentation à ce sujet. Nous étudions aussi la possibilité de faire une tournée d'écoles sur le sujet. Nous vous recommandons de regarder le prochain numéro de l'Éclair sur ce qui sera fait dans vos milieux à ce sujet. Par ailleurs, si vous avez des questions

à ce propos, vous pouvez nous téléphoner.

**Emilie Lacasse, conseillère en relations du travail**



## Utilisation de First Class

Voici une courte réflexion que j'ai faite à la suite de mon expérience personnelle avec l'utilisation de First class. Lorsque j'étais enseignant, je me suis rapidement rendu compte que la simple ouverture d'un seul courriel pouvait m'amener une charge de travail importante, charge de travail qui n'avait pas été par ailleurs planifiée et reconnue par mon employeur dans le 27 heures de tâche qu'il devait m'affecter en vertu de la clause 8-5.02 C) de la convention collective nationale.

Par exemple, j'ouvre le courriel d'un collègue qui s'adresse à moi parce que je suis le professeur tuteur d'un élève. Il me demande, en tant qu'enseignant tuteur (en tant que tuteur, j'ai la grille horaire de cet élève, ce qui me permet de contacter l'ensemble de ses profs), comment se comporte cet élève dans ses autres cours. Dès le moment où j'ouvre le courriel, j'accepte les responsabilités qui viennent avec comme le temps requis pour faire ces vérifications auprès de l'ensemble des enseignants de l'élève ainsi

que le temps de réponse à ce courriel d'un collègue. Bien entendu, j'ai du temps à mon horaire de prévu pour la tâche de prof tuteur cependant, ce temps prévu et reconnu est habituellement tout juste suffisant pour les rencontres de suivi à faire avec chacun des élèves dont je suis le tuteur. Cette tâche liée à la lecture des courriels viendra donc s'ajouter à celle qui m'a été assignée par l'employeur, faisant en sorte que je dépasserai largement les 27 heures prévues. Et ça, c'est pour un seul courriel. Vous êtes-vous déjà arrêté à calculer le nombre de courriels que vous recevez quotidiennement? Avec 180 à 210 élèves au secondaire, je peux vous dire qu'on en reçoit plusieurs. Et je sais que le primaire n'est pas en reste.

Fort de cette expérience, j'ai demandé à ma direction qu'elle me reconnaisse du temps à l'horaire, dans le 27 heures, pour le faire. J'ai aussi avisé ma directrice que ses demandes d'utiliser First Class à l'intérieur de mon 5 heures par semaine de temps de travail de na-

ture personnelle était illégales parce que ce « TNP », il m'appartient et je l'utilise selon mes besoins pour planifier des cours, corriger des travaux, faire des lectures pour parfaire mes connaissances et demeurer à jour dans mon enseignement. Je ne disposais donc d'aucune minute dans mon « TNP » pour lire des courriels et encore moins pour y donner suite. C'est ce que j'ai indiqué à ma direction en l'informant qu'avant d'aller lire mes courriels First Class, j'exigeais d'elle une consigne écrite indiquant qu'elle m'imposait d'aller lire mes courriels First Class. À défaut de cette consigne écrite et dans le cas où elle me forcerait à lire mes courriels First Class, je l'avisais par écrit que je compterais chaque minute passée à ces lectures ainsi qu'à l'exécution des tâches apportées par ces lectures. Je réclamerais ensuite du traitement sur la base du 1/1000<sup>e</sup> du traitement annuel.

## Utilisation de First Class (suite)

Ma direction m'a finalement assigné 165 minutes par cycle de neuf jours pour les lectures et le suivi de mes courriels First Class. Ce n'était sans doute pas suffisant (je n'ai finalement jamais calculé le temps passé à cette tâche) cependant, c'était un bon début. De son côté, elle s'assurait que j'étais informé du lieu et de l'heure des rencontres qu'elle convoquait, par exemple. De mon côté, je m'assurais que du temps m'était

reconnu pour les tâches liées à ces lectures.

Combien d'enseignants demandent à l'employeur une tâche à 80 % pour arriver à accomplir ce qu'on leur demande, et souvent à 120 % de travail pour 80 % du salaire? Combien de fois ai-je pu constater que ces réductions de tâches demeuraient tout de même insuffisantes et que certains finissent quand même

par se retrouver en invalidité, à 75 % d'un salaire de 80 % de tâche? Tout travail mérite salaire. Et faire reconnaître son temps de travail, ce n'est pas un sacrilège. À bon entendeur, salut!

**Éric Bédard, président**

## Les nouvelles échelles salariales

Voici les nouvelles échelles de traitement annuelles. Ces modifications sont dues aux travaux qui ont eu lieu en lien avec le main-

tien de l'équité salariale. Vous devez donc remplacer les tableaux à ce sujet dans votre convention collective 2010-2015 par

les tableaux suivants :

**Emilie Lacasse, conseillère en relations du travail**

### 6-5.03 ÉCHELLE UNIQUE DE TRAITEMENT ANNUEL APPLICABLE

Échelon <sup>3</sup>	Taux à compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2009-2010	Taux à compter du 31 décembre 2010	Taux à compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2010-2011	Taux à compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2011-2012	Taux à compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2012-2013	Taux à compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2013-2014
1	36 654	36 654	36 929	37 298	37 951	38 710
2	38 015	38 212	38 499	38 884	39 564	40 355
3	39 375	39 837	40 136	40 537	41 246	42 071
4	40 957	41 530	41 841	42 259	42 999	43 859
5	42 713	43 296	43 621	44 057	44 828	45 725
6	44 549	45 136	45 475	45 930	46 734	47 669
7	46 458	47 055	47 408	47 882	48 720	49 694
8	48 454	49 056	49 424	49 918	50 792	51 808
9	50 527	51 141	51 525	52 040	52 951	54 010
10	52 697	53 315	53 715	54 252	55 201	56 305
11	54 955	55 582	55 999	56 559	57 549	58 700
12	57 314	57 945	58 380	58 964	59 996	61 196
13	59 772	60 408	60 861	61 470	62 546	63 797
14	62 331	62 976	63 448	64 082	65 203	66 507
15	65 008	65 653	66 145	66 806	67 975	69 335
16	67 797	68 444	68 957	69 647	70 866	72 283
17	70 704	71 354	71 889	72 608	73 879	75 357



**6-7.02 Pour l'enseignant à la leçon :**

Périodes concernées	Taux			
	16 ans et moins	17 ans	18 ans	19 ans ou plus
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2009-2010	47,24 \$	52,51 \$	56,88 \$	62,06 \$
À compter du 31 décembre 2010	47,83 \$	53,12 \$	57,51 \$	62,70 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2010-2011	48,19 \$	53,52 \$	57,94 \$	63,17 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2011-2012	48,67 \$	54,06 \$	58,52 \$	63,80 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2012-2013	49,52 \$	55,01 \$	59,54 \$	64,92 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2013-2014	50,51 \$	56,11 \$	60,73 \$	66,22 \$

**11-2.02 Pour l'enseignant à taux horaire :**

PÉRIODES CONCERNÉES	TAUX HORAIRE
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2009-2010	47,24 \$
À compter du 31 décembre 2010	47,83 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2010-2011	48,19 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2011-2012	48,67 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2012-2013	49,52 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2013-2014	50,51 \$

**13-2.02 Pour l'enseignant à taux horaire :**

PÉRIODES CONCERNÉES	TAUX HORAIRE
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2009-2010	47,24 \$
À compter du 31 décembre 2010	47,83 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2010-2011	48,19 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2011-2012	48,67 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2012-2013	49,52 \$
À compter du 141 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2013-2014	50,51 \$

**Nouveaux taux de primes pour l'assurance collective**

Chaque année, au 1<sup>er</sup> janvier, il y a une mise à jour des taux de primes de notre assurance collective. Voici donc les taux au 1<sup>er</sup> janvier 2012 :

**FÉDÉRATION AUTONOME DE L'ENSEIGNEMENT (FAE) - CONTRAT 9995**

**ASSURANCES COLLECTIVES  
CONDITIONS DE RENOUELEMENT EN VIGUEUR LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2012  
RÉSUMÉ DES TAUX PAR PÉRIODE DE 14 JOURS<sup>1</sup>**

GARANTIES D'ASSURANCE	TAUX ACTUELS AU 01/01/2011	TAUX DE RENOUELEMENT AU 01/01/2012				Variation
		Homme		Femme		
		Non fumeur	Fumeur	Non fumeuse	Fumeuse	
<b>Vie de base de l'adhérent - Facultative</b> (selon le montant d'assurance)						
i) 10 000 \$	0,75 \$			0,66 \$		- 12%
ii) 25 000 \$	1,88 \$			1,65 \$		- 12%
<b>Vie de base de la personne conjointe et des enfants à charge - Facultative</b> (par famille)	1,15 \$	1,03 \$				- 10,4%
<b>Vie additionnelle de la personne adhérente ou de la personne conjointe</b> (par 1 000 \$ d'assurance)						
- Moins de 30 ans		0,020 \$	0,034 \$	0,008 \$	0,017 \$	
- 30 à 34 ans		0,020 \$	0,034 \$	0,008 \$	0,017 \$	
- 35 à 39 ans		0,028 \$	0,039 \$	0,013 \$	0,017 \$	
- 40 à 44 ans		0,041 \$	0,064 \$	0,017 \$	0,026 \$	
- 45 à 49 ans		0,068 \$	0,106 \$	0,026 \$	0,043 \$	
- 50 à 54 ans		0,110 \$	0,167 \$	0,064 \$	0,094 \$	- 7,5%
- 55 à 59 ans		0,179 \$	0,273 \$	0,094 \$	0,145 \$	
- 60 à 64 ans		0,333 \$	0,436 \$	0,145 \$	0,222 \$	
- 65 à 69 ans		0,471 \$	0,616 \$	0,205 \$	0,315 \$	
- 70 à 74 ans		0,586 \$	0,768 \$	0,256 \$	0,391 \$	
- 75 ans et plus		1,264 \$	1,653 \$	0,551 \$	0,843 \$	
<b>Salaire de longue durée - Obligatoire</b> (en % du salaire annuel)	1,223%	1,131%				- 7,5%
<b>Assurance maladie - Obligatoire</b>						
- <b>Maladie 1</b>						
Individuelle	27,03 \$	29,38 \$				+ 8,7%
Monoparentale	39,47 \$	42,90 \$				+ 8,7%
Familiale	65,00 \$	70,66 \$				+ 8,7%
- <b>Maladie 2</b>						
Individuelle	35,46 \$	38,55 \$				+ 8,7%
Monoparentale	53,44 \$	58,09 \$				+ 8,7%
Familiale	86,72 \$	94,26 \$				+ 8,7%
- <b>Maladie 3</b>						
Individuelle	46,95 \$	51,03 \$				+ 8,7%
Monoparentale	70,59 \$	76,73 \$				+ 8,7%
Familiale	112,50 \$	122,29 \$				+ 8,7%
<b>Assurance soins dentaires – Facultatif par unité syndicale</b>						
Individuelle	12,12 \$	15,10 \$				+ 24,6%
Monoparentale	18,43 \$	22,96 \$				+ 24,6%
Familiale	30,55 \$	38,07 \$				+ 24,6%

<sup>1</sup>La taxe de vente provinciale (9% au Québec, 8% en Ontario) doit être ajoutée à ces primes. La prime payable par la personne adhérente correspond à la prime indiquée réduite, s'il y a lieu, de la contribution de l'employeur.

## Dénonciation publique dans les médias par le SEHY

Lors d'une rencontre avec plusieurs de nos membres cet automne, certains nous questionnaient sur la possibilité d'utiliser le pouvoir des médias pour régler certains dossiers ou pour dénoncer certaines situations. Avant de pouvoir faire de telles dénonciations publiques, certaines étapes doivent être respectées. Actuellement, le Syndicat tente d'utiliser tous les moyens qui sont à sa dispo-

sition à l'interne pour régler ces problématiques.

Les tribunaux tendent à accepter que nous saisissons les médias de certaines situations cependant, ils nous demandent habituellement de faire la preuve que nous avons d'abord tenté sans succès de régler certaines problématiques en utilisant d'autres moyens qui sont à notre disposition. Une fois que nous avons fait ces

preuves, nous sommes habituellement justifiés d'utiliser les forums publics. Et nous tenons à vous assurer que nous sommes très à l'aise avec ces façons de procéder, si cela s'avérait nécessaire.

À bon entendeur, salut!

**Éric Bédard, président**



## Un congé parental pour bientôt

Vous avez la possibilité de venir me rencontrer individuellement pour avoir un portrait de votre congé parental, une explication des différentes options qui se présentent à vous ainsi que les lettres que vous devez faire parvenir à la Commis-

sion scolaire. Je vous suggère de venir me rencontrer trois mois avant la date prévue de votre départ.

Si vous avez des questions, vous pouvez me joindre

par courriel à l'adresse suivante : [julie-labrecque@sehy.qc.ca](mailto:julie-labrecque@sehy.qc.ca) ou au bureau du Syndicat.

**Julie Labrecque, CRIA, conseillère en relations du travail**

## 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](mailto:ericbedard@sehy.qc.ca) : ericbedard@sehy.qc.ca

Relations du travail

[Emilie Lacasse](mailto:emilielacasse@sehy.qc.ca) : emilielacasse@sehy.qc.ca

[Julie Labrecque](mailto:julielabrecque@sehy.qc.ca) : julielabrecque@sehy.qc.ca

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



**Téléphone: 450-375-3521**

**Sans frais: 1-877-293-3521**

**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 : 30 novembre, 1<sup>er</sup> et 2 décembre 2011;**
- **Conseil fédératif : 26 et 27 janvier 2012;**

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

*Conception graphique par  
Mathieu Brodeur, Mylène  
Normand et Gabriel Plante*

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



**Soyez à l'affût de toutes les nouveautés sur la Conférence du SEHY sur First Class!**