

## Information pour le personnel enseignant à statut précaire



### VOUS AVEZ UNE QUESTION?

En cas de doute, n'hésitez pas à communiquer avec nous. Parfois, le fait d'attendre pourrait vous nuire et empêcher le SEHY de bien vous représenter. Si vous n'avez pas trouvé vos réponses dans le présent document, interpellez-nous!

**ATTENTION! Ce document devra être mis à jour à la suite de la signature de la nouvelle Entente nationale qui devrait avoir lieu au cours de l'année scolaire 2021-2022.** Donc, les parties concernant l'Entente nationale (EN), sont appelées à changer.

*Les informations s'adressent principalement aux enseignants du secteur de la formation générale des jeunes.*

## **Table des matières**

<i>Table des matières</i> .....	2
1. SIGLES.....	3
2. DÉFINITIONS (1-1.00 EN – p. 1 à 6) .....	4
3. DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRAT .....	4
4. LISTE DE PRIORITÉ D’EMPLOI AU SECTEUR JEUNE (5-1.14 EL – p.17 à 24)* .....	6
5. DEMANDE DE CHANGEMENT DE CHAMP (5-1.14 2. D) EL – p. 19) .....	9
6. DEMANDE DE MISE EN NON-DISPONIBILITÉ (5-15.09, 5-15.10 ET 5-15.11 EL – p. 46-47) .....	9
7. OCTROI DES CONTRATS RÉGULIERS TEMPS PLEIN (POSTES), DES CONTRATS À TEMPS PARTIEL ET DES CONTRATS À LA LEÇON (5-1.14 3. EL – p. 20 à 23) .....	10
8. LISTE DES CHAMPS D’ENSEIGNEMENT (Annexe I EN) .....	13
9. LA SUPPLÉANCE (1-1.43 EN – p. 6 et 8-7.11 EL – p. 55) .....	14
10. ANCIENNETÉ (5-2.00 EN – p. 20 à 24) .....	16
11. ÉCHELLE DE TRAITEMENT (6-5.00 EN – p. 113 à 121) .....	17
13. CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES (5-14.07* EN – p. 93) .....	19
14. CONGÉS SPÉCIAUX (5-14.00 et suivante EN – p. 91 à 93) .....	20
15. DROITS PARENTAUX (5-13.00 et suivante EN – p.68 à 90) .....	22
16. RÉGIME D’ASSURANCE (5-10.00 et suivantes EN – p. 44 à 52) .....	23
17. ASSURANCE-EMPLOI .....	25
18. LE SYNDICAT DE L’ENSEIGNEMENT DE LA HAUTE-YAMASKA .....	25
19. FÉDÉRATION AUTONOME DE L’ENSEIGNEMENT (FAE) .....	29
ANNEXE I .....	30
ANNEXE II .....	33
ANNEXE A .....	35
FORMULAIRE DE DEMANDE D’ADHÉSION AU SYNDICAT .....	35

## 1. SIGLES

<b>CA</b>	Conseil d'administration
<b>EN</b>	Entente nationale 2015-2020
<b>CE</b>	Conseil d'établissement
<b>CPE</b>	Comité de participation des enseignants
<b>CF</b>	Conseil fédératif
<b>CRTP</b>	Comité de relations de travail et de participation
<b>CSSVDC</b>	Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs
<b>EL</b>	Entente locale 2012 et suivantes
<b>LPE</b>	Liste de priorité d'emploi
<b>FAE</b>	Fédération autonome de l'enseignement
<b>SEHY</b>	Syndicat de l'enseignement de la Haute-Yamaska

### Composition du conseil d'administration du SEHY 2020-2021

<b>Nom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Mandat</b>
Alina Laverrière <a href="mailto:alinalaverriere@sehy.qc.ca">alinalaverriere@sehy.qc.ca</a>	présidente (enseignante libérée)	2020-2021
Marc-André Lalonde	premier vice-président	2020-2022
Julie Lareau	deuxième vice-présidente	2020-2021
Roxanne Charlebois <a href="mailto:roxannecharlebois@sehy.qc.ca">roxannecharlebois@sehy.qc.ca</a>	trésorière (enseignante libérée)	2020-2022
Lydia Beaudoin-Desrochers	représentante des enseignantes du secondaire	2020-2022
Marie-Jeanne Lévesque	secrétaire	2019-2021
Laurent Constantin	représentant des enseignant(e)s précaires	2019-2021
Kim Phaneuf	représentante des enseignant(e)s de la FP et de l'EDA	2020-2022
Chantal Beauchemin	représentante des enseignant(e)s du préscolaire et du primaire	2019-2021

## **2. DÉFINITIONS (1-1.00 EN – p. 1 à 6)**

### **Enseignant**

Toute personne employée par le centre de services scolaire dont l'occupation est d'enseigner à des élèves en vertu des dispositions de la Loi sur l'instruction publique (LIP).

### **Enseignant à la leçon**

L'enseignant dont le contrat d'engagement conforme à l'annexe III-A) de la convention collective détermine de façon précise l'enseignement qu'il accepte de donner aux élèves et le nombre d'heures que cet engagement comporte jusqu'à concurrence du 1/3 du maximum annuel de la tâche éducative d'un enseignant à temps plein.

### **Enseignant à temps partiel**

L'enseignant dont le contrat d'engagement conforme à l'annexe III-B) de la convention collective détermine qu'il est employé pour une journée scolaire non complète, pour une semaine scolaire non complète ou pour une année scolaire non complète.

Cependant, ce contrat peut prévoir que l'enseignant travaille à 100 % pour une année scolaire complète, dans le cas de remplacement.

### **Enseignant à temps plein**

L'enseignant qui, n'étant pas un enseignant à la leçon ni un enseignant à temps partiel, a un contrat d'engagement écrit conforme à l'annexe III-C) de la convention collective.

### **Enseignant itinérant**

L'enseignant qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit se déplacer d'un immeuble du centre de services scolaire à un autre immeuble du centre de services scolaire.

### **Enseignant régulier**

L'enseignant engagé par contrat annuel renouvelable tacitement (contrat d'engagement à temps plein ou poste).

## **3. DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRAT**

### **CONTRAT À LA LEÇON (1-1.19 et 5-1.10 EN - PAGES 3 ET PAGE 17)**

Pour l'enseignant qui accepte de donner jusqu'à 1/3 du maximum annuel de la tâche éducative d'un enseignant à temps plein.

- Maximum 33.33 % de tâche;
- Ne peut pas être octroyé pour le remplacement d'un enseignant.

### **CONTRAT À TEMPS PARTIEL (1-1.20 EN – p. 4)**

## **Secteur jeune (5-1.11 et 5-1.12 EN – p. 18)**

Le CSSVDC offre un contrat à temps partiel lorsqu'elle engage un enseignant :

- Si la tâche confiée est supérieure au tiers du maximum annuel de la tâche éducative d'un enseignant à temps plein;
- Pour le remplacement d'un enseignant à temps plein ou à temps partiel, lorsqu'il est **préalablement déterminé** que la période d'absence de cette personne est supérieure à deux mois consécutifs;
- Pour le remplacement d'un enseignant à temps plein ou à temps partiel, lorsque le suppléant occasionnel qui l'a remplacé l'a fait depuis 2 mois consécutifs (ex. du 24 août au 24 octobre). Le centre de services scolaire offre un contrat à ce suppléant, et ce contrat aura un effet rétroactif à la première journée de remplacement. (5-1.14 3. D) EL)

Bon à savoir dans le cas d'un remplacement :

- Si le retour progressif a lieu durant les 100 premiers jours de l'année de travail, l'enseignant à temps partiel a le choix de poursuivre ou non le remplacement.
- Si le retour progressif a lieu durant les 100 derniers jours de l'année de travail, l'enseignant à temps partiel doit poursuivre le remplacement jusqu'au retour à temps complet de l'enseignant absent.
- Durant le retour progressif, le centre de services scolaire complète le contrat de l'enseignant lorsque d'autres tâches sont disponibles (suppléance, leçon, etc.) et compatibles avec ses qualifications, son expérience et son horaire de travail.

Malgré l'appellation « contrat à temps partiel », le CSSVDC peut octroyer ce type de contrat pour 100 % de tâche pour une année entière, lorsqu'il y a remplacement d'un enseignant.

## **CONTRAT À TEMPS PLEIN (poste) (1-1.21 ET 5-1.07 EN – p.4 et 17)**

L'enseignant qui, n'étant pas un enseignant à la leçon ni un enseignant à temps partiel, a un contrat d'engagement écrit conforme à l'annexe III-C). On dit communément d'un enseignant qui obtient un contrat d'enseignement à temps plein qu'il a un « *poste* ».

Sauf pour le remplacement, la personne que le centre engage, entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> décembre, pour accomplir une tâche d'enseignante ou d'enseignant à temps plein, et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire, a droit à un contrat à temps plein effectif à la date prévue de son entrée en service.

## **LA SIGNATURE DES CONTRATS (5-1.04 EN – p. 16-17)**

L'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant à temps plein, à temps partiel ou à la leçon se fait par contrat, selon le contrat approprié apparaissant à l'annexe III.

- a) Aux fins de signature du contrat, le centre de services transmet le contrat à l'enseignante ou l'enseignant à temps plein (premier contrat seulement), à temps partiel ou à la leçon dans les 30 jours de sa première journée de travail. L'enseignante ou l'enseignant dispose alors de 30 jours, suivant la transmission de ce contrat, afin de le signer et le retourner au centre de services. Au terme de ce délai, à défaut d'avoir reçu le contrat dûment signé par l'enseignante ou l'enseignant, le contrat est réputé signé. Le centre de services transmet au syndicat une copie du contrat, signée ou non, dans les 5 jours qui suivent la fin du dernier délai.
- b) Lorsqu'une enseignante ou un enseignant se voit ajouter des heures de travail, le centre de services transmet à l'enseignante ou l'enseignant et au syndicat un nouveau contrat attestant des changements. Les mêmes procédures et délais prévus au paragraphe a) s'appliquent.
- c) Malgré les paragraphes précédents, pour les contrats à la leçon dont le nombre d'heures ou de périodes n'est pas préalablement déterminé, aux fins de signature, le Centre de services transmet le contrat à l'enseignant dans les 30 jours de la fin du contrat ou au plus tard le 15 juillet de l'année en cours. L'enseignant dispose alors de 20 jours de calendrier scolaire, suivant la transmission de ce contrat, afin de le signer et le retourner au Centre de services. Au terme de ce délai, à défaut d'avoir reçu le contrat dûment signé par l'enseignant, le contrat est réputé signé. Le Centre de services transmet au Syndicat une copie du contrat, signé ou non, dans les 5 jours qui suivent la fin du dernier délai.

Bon à savoir lors de la signature d'un contrat :

- Le contrat d'engagement est un contrat au sens de la loi.
- Avant de signer le contrat, vous devez vous assurer que les informations qui y figurent sont bonnes et conformes à la tâche que vous avez acceptée.
- Dans le cas d'un contrat octroyé à la suite d'un remplacement à durée indéterminée, le délai de 30 jours, pour recevoir le contrat à signer, commence après 2 mois de remplacement (cela devient un contrat à temps partiel).
- Dans tous les cas, vous devez aviser votre direction ainsi qu'un représentant du CSSVDC rapidement en cas d'erreur. Nous vous conseillons de procéder par courriel et d'ajouter un représentant syndical en copie conforme de votre courriel.

#### **4. LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI AU SECTEUR JEUNE (5-1.14 EL)**

##### **1. LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI (LPE)**

Au plus tard le 20 juin, le centre de services transmet au syndicat et affiche dans les écoles la LPE mise à jour. Les enseignants ont **10 jours** à compter du 20 juin pour faire des représentations en vue de faire corriger la LPE. Dans ce cas, vous devez interpeller, dans les plus brefs délais, un coordonnateur du CSSVDC. Nous vous conseillons de procéder par courriel et d'ajouter un représentant syndical en copie conforme.

## Que dois-je faire pour être sur la LPE?

- a) Avoir enseigné sous contrats\* à temps partiel ou à la leçon<sup>1</sup> au cours de l'année scolaire en cours et l'une des deux années scolaires précédentes (totalisant un minimum de 140 jours de travail)\*\*. Il ne s'agit pas d'un automatisme, le CSSVDC peut procéder à l'inscription à la LPE.
- b) Avoir enseigné sous contrat\* à temps partiel ou à la leçon<sup>1</sup> au cours de l'année scolaire en cours et au cours de deux des trois années scolaires précédentes en totalisant un minimum de 140 jours de travail\*\* et avoir obtenu une évaluation globale positive.
- c) Avoir enseigné sous contrat\* à temps partiel ou à la leçon<sup>1</sup> au cours de l'année scolaire en cours et au cours de trois des quatre années scolaires précédentes et avoir obtenu une évaluation globale positive.

\* Aux fins des paragraphes a, b et c ci-dessus, les expressions « contrat à temps partiel » et « contrat à la leçon » réfèrent uniquement aux contrats octroyés à un enseignant détenant une autorisation légale d'enseigner obtenue avant ou en cours de contrat.

\*\* L'annexe I présente des exemples de calcul du nombre de jours compris durant une période de contrat.

Pour faire l'objet d'une évaluation globale positive, l'enseignant doit avoir obtenu des évaluations positives pour au moins 65 % du temps total de travail effectué lors de ses contrats.

### Exemple :

En 2018-2019, vous avez effectué un contrat pour 34 % de tâche, pendant 200 jours et vous obtenez une évaluation positive. En 2019-2020, vous avez effectué un contrat pour 34 % de tâche pendant 200 jours avec une évaluation négative. En 2020-2021, vous avez effectué un contrat pour 50 % de tâche, pendant 200 jours, avec une évaluation positive.

En considérant ces trois années, vous serez inscrit sur la LPE, lors de la mise à jour du 30 juin 2021, puisque votre évaluation globale a été positive. En effet, vous aurez travaillé 236 jours équivalant temps plein et obtenu des évaluations positives pour 168 jours soit plus de 65 % de vos 236 jours travaillés.

Votre date d'entrée, soit la date qui détermine votre rang sur la LPE, correspondra à la date de commencement de votre premier contrat (2018-2019).

### Comité de révision :

Si vous avez obtenu une évaluation globale dont le résultat est positif de 50 à 64 % du temps total de travail effectué lors de vos contrats, vous pouvez soumettre une demande de révision au directeur du service des ressources humaines.

Lors de cette rencontre, vous aurez la possibilité d'être entendu sur votre désaccord avec l'évaluation que vous avez eue. Vous pourrez, si vous le souhaitez, être accompagné d'un

---

<sup>1</sup> les contrats à la leçon excluent ceux octroyés, pour le primaire, aux champs 1 (discipline 2), 2, 3, et 20 ainsi que tous ceux octroyés pour de l'enseignement à domicile.

représentant syndicat lorsque vous serez entendu. Un comité sera formé par une direction d'école et un membre des ressources humaines. La décision du comité est exécutoire.

## **2. INSCRIPTION SUR LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI (5-1.14\* EL) :**

L'inscription sur la LPE se fait selon la date du début du premier contrat à temps partiel ou à la leçon de la période de référence.

*Dans le cas où un enseignant a obtenu un ou des contrats d'engagement avant sa qualification légale, le Centre de services procédera de la façon suivante afin de déterminer la date d'entrée :*

- a) Tenir compte du ou des contrats obtenus l'année scolaire précédant immédiatement la période de référence ;*
- b) Dans le cas où un ou des contrats auraient été octroyés l'année scolaire précédant immédiatement la période de référence, le Centre de services tiendra également compte du ou des contrats octroyés durant l'année scolaire précédant celle mentionnée au paragraphe précédent.*

En cas d'égalité, le CSSVDC donne le rang le plus élevé à :

- celui ou celle qui a le plus d'ancienneté à la commission, *si l'égalité persiste;*
- celui ou celle qui a le plus d'expérience, *si l'égalité persiste;*
- celui ou celle qui a le plus de scolarité, *si l'égalité persiste;*
- tirage au sort.

Si vous avez enseigné majoritairement dans un champ ou une discipline autre que celle de votre formation, vous devez savoir que vous serez inscrit dans votre champ de formation. Toutefois, si vous le souhaitez, vous pouvez être inscrit dans le champ où vous avez effectué la majorité de vos contrats. À cet effet, nous vous conseillons de faire parvenir votre demande, par courriel, à une coordonnatrice du service des ressources humaines, lors de votre inscription à la LPE. Nous vous conseillons d'ajouter un représentant syndical en copie conforme de votre courriel.

En ce qui concerne le champ de formation, si vous êtes un enseignant en adaptation scolaire, vous aurez le choix d'être inscrit dans la discipline orthopédagogie (disc. I) ou adaptation scolaire (disc. II). Nous vous recommandons d'envoyer un courriel à une coordonnatrice du service des ressources humaines afin d'indiquer votre choix. Nous vous conseillons d'ajouter un représentant syndical en copie conforme de votre courriel.



### 3. RADIATION DE LA LPE (5-1.14 EL) :

Voici les raisons pour lesquelles le CSSVDC peut retirer le nom d'un enseignant de la LPE :

- A) il détient un emploi à temps plein;
- B) il ne détient plus une autorisation d'enseigner;
- C) il démissionne ou il est en bris de contrat;
- D) il refuse un contrat à temps partiel dans l'une des écoles inscrites à sa fiche de disponibilité, ou considérée comme telle, sauf dans les cas suivants:
  - a) contrat offert en cours d'année inférieur à 60 % de la tâche éducative par cycle horaire;
  - b) accident du travail au sens de la loi;
  - c) droits parentaux au sens de la loi;
  - d) invalidité sur présentation de pièces justificatives;
  - e) études à temps plein;
  - f) sous contrat dans un autre secteur du Centre de services;
  - g) le contrat offert implique un projet spécial avec plus d'un champ;
  - h) tout autre motif jugé valable par le Centre de services. Dans le cas où le motif est jugé non valable, le Centre de services en informe immédiatement l'enseignant qui peut alors réviser sa décision de refuser.
- E) il s'écoule plus de vingt-sept (27) mois consécutifs depuis la fin de son dernier contrat à temps partiel ou contrat à la leçon au secteur des jeunes;
- F) pour incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité. Le Syndicat ou l'enseignant concerné peut soumettre un grief à l'arbitrage.

### 5. DEMANDE DE CHANGEMENT DE CHAMP (5-1.14 2. D) EL

Pour pouvoir changer de champ d'enseignement sur la LPE, l'enseignant doit faire sa demande au CSSVDC avant le 1<sup>er</sup> avril pour l'année scolaire suivante. Pour pouvoir bénéficier d'un tel changement, l'enseignant doit, durant l'année scolaire et les 2 années scolaires précédentes :

- avoir effectué la majorité d'heures enseignées sous contrat à temps partiel ou à la leçon dans cette autre discipline;
- s'il n'a pas le diplôme spécialisé, avoir accumulé en équivalent temps plein un minimum de 140 jours de travail.

Il conserve à cet égard son ordre de priorité.

### 6. DEMANDE DE MISE EN NON-DISPONIBILITÉ (5-15.09 ET 5-15.11 EL)

L'enseignant inscrit à la LPE peut demander d'être considéré comme étant non disponible, pour un contrat à temps partiel, pour l'année scolaire suivante. Pour ce faire, il doit adresser une demande au CSSVDC **avant le 1<sup>er</sup> avril** de l'année précédente. L'enseignant doit fournir le motif de sa demande. Nous vous conseillons de procéder par courriel et d'ajouter un représentant syndical en copie conforme.

L'enseignant ayant fait une demande de non-disponibilité peut annuler sa demande au plus tard **le 20 juin de l'année précédente.**

Le Centre confirme par écrit à l'enseignant sa décision quant à l'approbation de sa demande de non-disponibilité, et ce, au plus tard le **30 juin de l'année précédente.**

## **7. OCTROI DES CONTRATS RÉGULIERS TEMPS PLEIN (POSTES), DES CONTRATS À TEMPS PARTIEL ET DES CONTRATS À LA LEÇON (5-1.14 3. EL)**

Avant le 1<sup>er</sup> avril, le Centre de services fait connaître par courriel à l'ensemble des enseignants de même qu'au Syndicat, la date, l'heure et le lieu de la rencontre d'affectation des enseignants du préscolaire et du primaire et celle des enseignants du secondaire. Ces séances se tiennent vers le 15 août.

Au plus tard 48 heures avant une séance d'affectation, le Centre de services fait connaître par courriel à l'ensemble des enseignants inscrits sur la liste de priorité d'emploi de même qu'au Syndicat, la liste des contrats réguliers à temps plein, des contrats à temps partiel et des contrats à la leçon vacants et connus à cette date pour l'année scolaire suivante. Pour les champs du préscolaire et du primaire, la liste présente les contrats classés par école.

À la séance d'affectation, le centre de services scolaire offre les contrats d'enseignement à temps plein (postes) disponibles et connus à cette date, aux enseignants inscrits sur la LPE qui détiennent deux ans ou plus d'ancienneté. De plus, elle offre les contrats à temps partiel et à la leçon, qui sont connus à cette date qui commencent avant le 1<sup>er</sup> octobre à tous les enseignants sur la LPE. Le choix des contrats se fait selon l'ordre de la LPE. Les directions d'école ne peuvent pas choisir les personnes qui auront les postes réguliers temps plein ni les contrats avant la fin de la séance d'affectation.

Un enseignant du préscolaire et du primaire peut choisir, dans une même école, des contrats à temps partiel et à la leçon totalisant jusqu'à un maximum de 80 % de la tâche éducative annuelle.

L'enseignant qui décide de ne pas choisir un poste régulier temps plein offert lors de cette rencontre demeure disponible si un nouveau poste régulier temps plein devient disponible après cette rencontre.

À la fin de cette rencontre, les enseignants qui ont choisi un contrat à temps partiel, qui peut se terminer en cours d'année, ou qui n'ont pas choisi de contrat, doivent remplir une fiche de disponibilité en y indiquant au moins dix écoles pour le primaire ou au moins trois écoles pour le secondaire où ils désirent avoir un contrat à temps partiel et à la leçon.

L'enseignant qui ne remplit pas de fiche de disponibilité est considéré comme disponible pour l'ensemble des écoles du CSSVDC. Si l'enseignant remet ou modifie sa fiche, celle-ci prend effet à compter de la 11<sup>e</sup> journée de travail suivant la remise à la commission scolaire.

Pour pourvoir tous les postes réguliers à temps plein qui deviennent disponibles après cette deuxième rencontre, mais avant le 1<sup>er</sup> décembre, le centre de services scolaire contacte par téléphone les enseignants inscrits sur la LPE qui détiennent deux ans ou plus d'ancienneté, et ce, selon l'ordre de priorité. L'enseignant qui détient un contrat à temps partiel à 100 % et qui obtient un poste régulier entre le 1<sup>er</sup> jour de travail et le 1<sup>er</sup> décembre termine l'année scolaire en affectation temporaire à moins que le Centre de services en décide autrement. L'enseignant qui décide de ne pas choisir un poste régulier temps plein offert à ce moment-là demeure disponible si un nouveau poste régulier temps plein devient disponible par la suite.

### **Bon à savoir pour l'octroi des contrats :**

- Si vous êtes absent lors d'une séance, vous devez nommer quelqu'un pour vous représenter. Pour ce faire, vous devez désigner la personne qui vous représentera, par courriel, à une coordonnatrice du service des ressources humaines. Nous vous conseillons d'ajouter la personne qui vous représentera, ainsi qu'un représentant syndical, en copie conforme du courriel.
- Les enseignants du primaire, qui ont un contrat de « partageant », ont priorité si ce contrat est reconduit. Pour cela, il faut obtenir l'accord de la direction et du titulaire de classe. L'enseignant qui le souhaite doit aviser sa direction ainsi que le CSSVDC, par courriel, de son désir de reconduire le remplacement.
- Lorsqu'il est nécessaire d'utiliser la liste de priorité d'emploi et que l'enseignant devant être rappelé est déjà à l'emploi du Centre de services à titre de suppléant dans un remplacement à durée indéterminée, le Centre de services n'est pas tenu de le rappeler. Cependant, cette période de suppléance est considérée comme un contrat à temps partiel afin d'éviter d'être radié de la liste dans le cas où le délai entre son dernier contrat dépasserait 27 mois.
- Lorsqu'un contrat devient disponible en cours d'année dans une école, le Centre de services doit fractionner cette tâche afin de privilégier les enseignants de la discipline visée sous contrats à temps partiel ou à la leçon de cette école avant de l'offrir aux enseignants inscrits à la liste de priorité d'emploi.

Pour ce faire, on tiendra compte des critères suivants :

- La compatibilité de l'horaire;
  - Ne pas générer une charge déraisonnable de travail pour l'enseignant;
  - Le respect de l'expérience reconnue de l'enseignant;
  - La fraction de tâche non attribuée aux enseignants de l'école doit être jugée suffisamment intéressante pour être offerte aux autres enseignants de la liste de priorité d'emploi;
  - Au primaire, cette mesure ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre d'intervenants auprès des élèves.
- 
- Le Centre de services peut octroyer le contrat à temps partiel à l'enseignant légalement qualifié qui a débuté le remplacement de l'enseignant dont l'absence devient prédéterminée comme étant supérieure à deux (2) mois ou se prolonge au-delà de deux (2) mois consécutifs même pour des motifs différents.

Fiche de disponibilité pour les enseignants  
inscrits sur la liste de priorité d'emploi (5-1.14)

**Section A IDENTIFICATION DE L'ENSEIGNANT**

Nom :	Prénom :
Champ d'enseignement :	Matricule :
Adresse :	Téléphone :

**Section B CHOIX DES ÉCOLES OÙ VOUS DÉSIREZ OBTENIR UN CONTRAT À TEMPS PARTIEL OU À LA LEÇON**

**Écoles primaires (vous devez obligatoirement indiquer au moins 10 écoles)**

**Secteur de Cowansville**

<input type="checkbox"/>	École Curé-A.-Petit	229, rue Breault, Cowansville (Québec)
<input type="checkbox"/>	École de la Chantignole	35, chemin de Gaspé, Bromont (Québec)
<input type="checkbox"/>	École de la Clé-des-Champs	3858, rue Principale, Dunham (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Édouard	376, rue Knowlton, Ville de Lac Brome (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-François-d'Assise	11, rue de l'Église, Frelighsburg (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Léon	210, boulevard Davignon, Cowansville (Québec)
<input type="checkbox"/>		112, rue Laurier, Cowansville (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Vincent-Ferrier	125, rue Adamsville, Bromont (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Sainte-Thérèse	201, boulevard Saint-Joseph Cowansville (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Sutton	19, rue Highland, Sutton (Québec)

**Secteur de Farnham**

<input type="checkbox"/>	École du Premier-Envol	6, rue de l'Église, Bedford (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Mgr-Desranleau	12, rue Marziali, Bedford (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Mgr-Douville	260, rue Saint-Romuald Sud, Farnham (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Notre-Dame-de-Lourdes	390, chemin de l'École, Saint-Armand (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Jacques	250, rue Aikman Est, Farnham (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Joseph (NDS)	1043, rue Principale, Notre-Dame-de-Stanbridge (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Romuald	650, rue Yamaska Est, Farnham (Québec)

**Secteur de Granby**

<input type="checkbox"/>	École de l'Assomption	161, rue Albert, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Avé-Maria	475, rue Saint-Vincent, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Centrale	682, rue Principale, Saint-Joachim-de-Shefford (Québec)
<input type="checkbox"/>	École de la Moisson-d'Or	309, rue Principale, Saint-Alphonse-de-Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Euréka	220, rue Yvan-Duquette, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Joseph-Poitevin	831, rue Saint-Hubert, Canton de Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Roxton-Pond	676, rue du Lac, Roxton-Pond (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-André	415, rue Calixa-Lavallée, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Bernard	74, rue Glen, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École de l'Orée-des-Cantons	14, rue Lewis Ouest, Waterloo (Québec)
<input type="checkbox"/>		50, rue Young, Waterloo (Québec)
<input type="checkbox"/>	École du Phénix	460, rue Notre-Dame, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>		90, rue Laval Sud, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Jean	52, boulevard Leclerc Est, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Saint-Joseph	254, rue Laurier, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École de l'Étincelle	673, rue Cabana, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>		250, rue Desjardins, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Sainte-Cécile	252, rue Principale, Sainte-Cécile-de-Milton (Québec)
<input type="checkbox"/>	École des Bâisseurs	1199, rue Simonds Sud, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	École Sainte-Famille	100, rue Dufferin, Granby (Québec)

**Écoles secondaires (vous devez obligatoirement indiquer au moins 3 écoles)**

<input type="checkbox"/>	Jean-Jacques-Bertrand	255, rue Saint-André Sud, Farnham (Québec)
<input type="checkbox"/>	Joseph-Hermas-Leclerc	1111, rue Simonds Sud, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	L'Envolée	549, rue Fournier, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	Massey-Vanier	222, rue Mercier, Cowansville (Québec)
<input type="checkbox"/>	Mgr-Desranleau	12, rue Marziali, Bedford (Québec)
<input type="checkbox"/>	De la Haute-Ville	150, rue Lansdowne, Granby (Québec)
<input type="checkbox"/>	Wilfrid-Léger	185, rue Lewis Ouest, Waterloo (Québec)

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

<b>8. LISTE DES CHAMPS D'ENSEIGNEMENT (Annexe I EN)</b>	
<b>1</b>	Discipline – orthopédagogue Discipline II – adaptation scolaire
<b>2</b>	Préscolaire
<b>3</b>	Primaire
<b>4</b>	Anglais, langue seconde au primaire
<b>5</b>	Éducation physique au préscolaire et au primaire
<b>6</b>	Enseignement de la musique au primaire
<b>8</b>	Anglais, langue seconde au secondaire
<b>9</b>	Éducation physique au secondaire
<b>10</b>	Musique au secondaire
<b>11</b>	Arts plastiques au secondaire
<b>12</b>	Français au secondaire
<b>13</b>	Mathématique et sciences au secondaire
<b>14</b>	Éthique et culture religieuse
<b>17</b>	Géographie/Histoire et éducation à la citoyenneté/Environnement économique contemporain au secondaire
<b>18</b>	Informatique au secondaire
<b>19</b>	Formation générale
<b>20</b>	Francisation
<b>21</b>	Suppléance régulière
<b>22</b>	Discipline 1 : Art dramatique au secondaire Discipline 2 : Danse au secondaire
<b>32</b>	Discipline 1 : Art dramatique au primaire Discipline 2 : Danse au primaire

Pour la LPE, il n'y a qu'un seul champ pour le préscolaire (champ 2) et le primaire (champ 3).

## 9. LA SUPPLÉANCE (1-1.43 EN – p. 6 et 8-7.11 EL – p. 55)

### SUPPLÉANTE OU SUPPLÉANT OCCASIONNEL (1-1.43 EN – PAGE 6)

Toute personne, sauf un enseignant régulier, qui remplace un enseignant absent.

### Le mécanisme d'attribution des suppléances (8-7.11 EL – p. 55)

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 de l'école qui, à temps partiel, 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 à cet effet par elle-même;
4. à un ou des enseignants de l'école qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veulent faire de la suppléance 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. Ce système assure chacun des enseignants de l'école qu'il sera traité équitablement la répartition des suppléances; 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, qui ont des pavillons)? Elles sont considérées comme étant une seule et même école.

Après 20 jours ouvrables consécutifs d'absence de la part d'un enseignant, le centre de services paie à la suppléante ou au suppléant qui le remplace durant ces 20 jours, le traitement qu'il recevrait selon son échelle de traitement. Le traitement est ajusté à compter de la première journée de suppléance faite. La personne suppléante doit fournir les documents servant à établir son traitement, sans délai. Une absence du suppléant de 3 jours ou moins pendant l'accumulation de ces 20 jours consécutifs n'a pas pour effet d'interrompre cette accumulation. Pour des raisons administratives, le CSS paye la rétroaction quand la première de ces conditions survient : après 2 mois de remplacement, ou à la fin du remplacement de l'enseignant, si ce remplacement a dépassé 20 jours.

**Que faire dans le cas où vous « perdez » une suppléance?** Vous devez aviser votre syndicat en écrivant à Roxanne Charlebois ([roxannecharlebois@sehy.qc.ca](mailto:roxannecharlebois@sehy.qc.ca)) ou à Alina Laverrière ([alinalaverriere@sehy.qc.ca](mailto:alinalaverriere@sehy.qc.ca)). Nous vous conseillons aussi de vous assurer d'être inscrit à la liste de suppléance électronique de le CSSVDC et d'aviser, par écrit, votre secrétaire d'école de votre intérêt pour faire de la suppléance. Avoir des traces écrites est très important!

## **Comment faire de la suppléance occasionnelle au CSSVDC?**

Créer votre profil ici : <https://csvdc.qc.ca/emplois/enseignants-suppléants/> et envoyez votre CV à l'adresse courriel mentionnée.

### **Au secondaire :**

Allez porter votre CV à la secrétaire des écoles qui vous intéressent et demander à parler à la secrétaire responsable des suppléances. Chaque école est responsable de trouver des suppléants pour celle-ci. Lorsqu'ils ont épuisé leur banque de suppléants, ils se tournent vers celle du CSS.

### **Au primaire**

Les enseignants qui s'absentent envoient des demandes de suppléance qui passent par la centrale de suppléance. Nous vous conseillons de tenir vos disponibilités en ligne à jour et de répondre (que ce soit une réponse positive ou négative) à la personne de la centrale qui vous contactera. Les enseignants qui s'absentent peuvent aussi inscrire une suggestion de remplacement dans leur demande de suppléance. Il est important qu'ils spécifient qu'ils vous ont déjà contacté et que vous êtes disponible.

## **Le paiement des jours fériés et chômés**

En vertu de l'article 62 de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) et de la *Loi sur la fête nationale* (LFN), vous pourriez avoir droit au paiement de jours fériés et chômés.

Les jours fériés et chômés sont :

- le 1<sup>er</sup> janvier;
- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques (au choix de l'employeur);
- le lundi qui précède le 25 mai;
- le 1<sup>er</sup> juillet (le 2 juillet si le 1<sup>er</sup> juillet est un dimanche);
- le premier lundi de septembre;
- le deuxième lundi d'octobre;
- le 25 décembre.

*La sentence 9173, de l'arbitre Andrée St-George, vient confirmer que les suppléants occasionnels ont droit à une indemnité équivalant à 1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines complètes de paie qui précèdent la semaine du congé. Vous aurez droit à une indemnité si vous avez un contrat et que vous agissez à titre de suppléant occasionnel. Dans ce cas, l'indemnité consistera à la différence du montant auquel vous avez droit et du montant que vous recevez par rapport à votre contrat. L'arbitre précise qu'on ne tient pas compte des heures supplémentaires effectuées pour le calcul de l'indemnité.*

Les critères afin d'obtenir l'indemnité sont :

- Avoir travaillé à titre de suppléant occasionnel au cours des 4 semaines qui précèdent le congé;
- Ne pas vous être absenté du travail (suppléance), sans l'autorisation de l'employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit la journée fériée.

*L'arbitre précise que « le jour ouvrable » dont traite l'article 65 est celui où l'employeur vous a demandé d'agir à titre de suppléant et non une journée où l'école est ouverte.*

**CETTE DÉCISION EST PRÉSENTEMENT EN RÉVISION JUDICIAIRE. LE CSSVDC ATTEND LE RÉSULTAT DE CETTE RÉVISION AVANT DE PAYER, OU NON, L'INDEMNITÉ AUX SUPPLÉANTS OCCASIONNELS.**

## **10. ANCIENNETÉ (5-2.00 EN – p. 20 à 24)**

- S'établit pour les enseignants sous contrat (temps plein, temps partiel et/ou à la leçon);
- C'est la période d'emploi au même centre de services scolaire;
- Se compte en année et en fraction d'année;
- Se perd en cas de démission, renvoi;
- Se perd s'il s'est écoulé plus de 24 mois consécutifs depuis l'expiration du dernier contrat;
- Elle se conteste une fois par année vers le 30 septembre.

---

## **EXPÉRIENCE (6-4.00 EN – p. 110 à 113)**

- C'est le temps fait dans l'enseignement avec ou sans contrat ou dans l'exercice d'un métier, ou d'une profession, qui est en rapport avec la fonction que l'enseignant exerce au centre de services scolaire;
- Ne sert qu'à établir l'échelon salarial aux fins du traitement (contrat à temps partiel et à temps plein);
- Ne se perd pas;
- Chaque jour fait compte;
- Les années additionnelles d'expérience sont reconnues, pour chaque année, au début de l'année de travail. C'est la responsabilité de l'enseignant de soumettre au centre de services scolaire les documents établissant qu'il possède des années additionnelles d'expérience même pour de l'enseignement fait dans un autre centre de services scolaire, et ce, le plus rapidement possible.

---

## **SCOLARITÉ (6-1.00 et 6-2.00 EN – p. 100 à 110)**

- Pour déterminer la scolarité, l'enseignant doit fournir au centre de services les relevés de notes, bulletins, certificats, diplômes, brevets ou documents officiels au sens des règles du « Manuel d'évaluation de la scolarité » et certifiés exacts par le représentant de l'organisme d'où ils proviennent;
- L'accumulation de 30 nouveaux crédits rattachés à un programme d'études reconnu par le MELS et non le diplôme vous donne une année de scolarité de plus;
- Chaque année, avant ou avec le 1<sup>er</sup> versement du traitement de l'enseignant, le centre de services scolaire l'informe du classement et de l'échelle de traitement qu'elle lui reconnaît.



**11. ÉCHELLE DE TRAITEMENT (6-5.00 EN – p. 113 à 121)**

**Rémunération du personnel enseignant sous contrat  
2018-2019**

**À compter du 142<sup>e</sup>**

**Scolarité      Échelons      Annuel      jour de travail de  
l'année scolaire**

**2018-2019**

<b>16 ans</b>	<b>1</b>	41 390 \$	42 431 \$
	<b>2</b>	43 149 \$	44 235 \$
<b>17 ans</b>	<b>3</b>	44 985 \$	46 115 \$
	<b>4</b>	46 896 \$	48 074 \$
<b>18 ans</b>	<b>5</b>	48 890 \$	50 118 \$
	<b>6</b>	50 967 \$	52 248 \$
<b>19 ans</b>	<b>7</b>	53 134 \$	54 468 \$
	<b>8</b>	55 394 \$	56 783 \$
<b>20 ans</b>	<b>9</b>	57 748 \$	59 196 \$
	<b>10</b>	60 203 \$	61 712 \$
	<b>11</b>	62 764 \$	64 335 \$
	<b>12</b>	65 432 \$	67 069 \$
	<b>13</b>	68 211 \$	69 920 \$
	<b>14</b>	71 112 \$	72 891 \$
	<b>15</b>	74 135 \$	75 989 \$
	<b>16</b>	77 284 \$	79 218 \$
	<b>17</b>	80 572 \$	82 585 \$

Cette échelle de traitement est valide jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective nationale.

## Rémunération du personnel enseignant à la leçon et/ou taux horaire

<b>Personnel à la LEÇON 6-7.02 EN – p. 117118</b>	<b>16 ans et moins</b>	<b>17 ans</b>	<b>18 ans</b>	<b>19 ans et plus</b>
Période de 45 à 60 min*	55.38 \$	61.49 \$	66.55 \$	72.57 \$
Période de 75 min Secteur secondaire*	92.30 \$	102.48 \$	110.92 \$	120.95 \$
Pour les périodes de moins de 45 minutes ou de plus de 60 minutes, le taux est égal au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié par le taux d'une période de 45 à 60 minutes. * À compter du 142 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2018-2019				
<b>Personnel à TAUX HORAIRE (EDA 11-2.02 EN – p. 171 et FP 13-2.02 – p.196)</b> Période de 50 à 60 minutes	À partir du 142 <sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2018-2019 55.38 \$			

## Rémunération du personnel SUPPLÉANT OCCASIONNEL (6-7.03 EN – p. 119)

<b>Préscolaire et primaire</b>					<b>Secondaire (période de 75 minutes)</b>		
<b>Remplacement dans la journée en minutes</b>	<b>60 min et moins</b>	<b>Entre 61 min et 150 min</b>	<b>Entre 151 min et 210 min</b>	<b>Plus de 210 min</b>	<b>Nombre de périodes</b>		
					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3 et plus</b>
À compter du 142 <sup>e</sup> jour de travail de l'année 2018- 2019	42.43 \$	106.08\$	148.51\$	212.15 \$	63.65 \$	127.30 \$	212.15 \$
Pour l'enseignante ou l'enseignant régulier ainsi que pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel à 100 % qui effectue de la suppléance en plus de sa tâche éducative, la rémunération prévue pour le remplacement pour toute période de 45 à 60 minutes est égale à 1/1000 du traitement annuel. Pour toute période inférieure à 45 minutes ou supérieure à 60 minutes, la compensation est égale au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié par 1/1000 du traitement annuel.					<p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>0,8276* X nombre de minutes de la période de plus de 60 minutes</p> <p>* 0.8486 à partir de la 142<sup>e</sup> journée de travail de l'année 2018-2019.</p>		

## 12. CONGÉ DE MALADIE (5-10.36 à 5-10.43 EN – p. 58 à 61)

### JOURS DE CONGÉ DE MALADIE MONNAYABLES

- **Pour les enseignants sous contrat à temps partiel ou à la leçon :**

Pour les enseignants à **temps partiel**, le nombre de jours de congé de maladie est proportionnel à sa tâche éducative par rapport à la tâche éducative de l'enseignant à temps plein.

Pour les enseignants à **la leçon**, le nombre de jours de congé de maladie est proportionnel à leur nombre d'heures d'enseignement par rapport à la tâche éducative de l'enseignant à temps plein.

- Un enseignant ayant 100 % de tâche aura 6 journées créditées à sa banque de congé de maladie monnayable. Un enseignant à temps partiel aura un prorata de journées équivalent à son pourcentage de tâche.
- Les journées non utilisées seront payées à la fin de l'année scolaire.
- La banque de congé de maladie monnayable est renouvelée chaque année en fonction de votre pourcentage de contrat.

#### **JOURS DE CONGÉ DE MALADIE NON MONNAYABLES**

- Lors de sa première journée sous contrat, l'enseignant se fait créditer six (6) jours de congé de maladie non monnayables.
- Les jours de congé de maladie non monnayables non utilisés dans l'année où ils sont crédités sont versés l'année suivante dans la banque de congés de maladie non monnayables de l'enseignant et sont utilisés si les jours monnayables sont épuisés.
- La banque de congés non monnayables est non renouvelable.

### **13. CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES (5-14.07\* EN – p. 93)**

*\* L'entente nationale fait référence à la Loi sur les normes du travail (LNT). Toutefois, il faut garder à l'esprit que des articles prévoyants les congés pour obligations familiales ont été modifiés en janvier 2019.*

Un enseignant peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé de son conjoint ou de sa conjointe, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Les jours utilisés pour ces absences sont déduits de la banque annuelle des congés de maladie monnayables de l'enseignante ou l'enseignant, et ce, jusqu'à concurrence de 6 jours.

Donc, si vous avez épuisé votre banque de congé de maladie monnayable, les journées d'absence pour responsabilité familiale seront octroyées sans solde.

Si vous vous absentez pour ce motif et que vous croyez que le CSSVDC n'a pas bien géré vos banques de congés, n'hésitez pas à nous joindre.

#### 14. CONGÉS SPÉCIAUX (5-14.00 et suivante EN – p. 91 à 93)

L'article 80 de la loi des normes du travail prévoit qu'un salarié peut s'absenter, pour une journée sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur.

<b>DÉCÈS</b> ENSEIGNANT SOUS CONTRAT À TEMPS PLEIN OU TEMPS <b>PARTIEL</b> 5-14.02 EN 5-14.02 H) EL	Conjointe Conjoint Enfant	<b>7 jours</b>	<b>Ce sont des jours consécutifs à l'inclusion du jour des funérailles</b> <i>On ajoute 1 jour si les funérailles ont lieu à plus de 240 km et 2 jours si à plus de 480 km du lieu de résidence.</i> Une de ces journées peut être utilisée pour assister à toute cérémonie ultérieure (à l'incinération ou l'inhumation)
	Père, mère Frère, sœur	<b>5 jours</b>	
	Beaux-parents Grands-parents Beau-frère Belle-sœur Gendre, bru Petit-fils, petite-fille	<b>3 jours</b>	
<b>DÉCÈS</b> Enseignant à la <b>leçon*</b> 5-14.06 EN	Conjointe Conjoint Enfant	<b>3 jours</b>	<b>Ce sont des jours consécutifs à l'inclusion du jour des funérailles</b> <i>On ajoute 1 jour si les funérailles ont lieu à plus de 240 km du lieu de résidence.</i> Une de ces journées peut être utilisée pour assister à toute cérémonie ultérieure (à l'incinération ou l'inhumation)
	Père, mère, frère, sœur	<b>2 jours</b>	
<b>MARIAGE OU            L'UNION CIVILE</b> 5-14.02 EN	Le vôtre	<b>7 jours consécutifs incluant le jour de l'évènement</b>	
	Père, mère, frère, sœur, son enfant	<b>Le jour de l'évènement</b>	

<b>VOTRE DÉMÉNAGEMENT</b> 5-14.02 EN	<b>Le jour de l'évènement</b>	<b>1 fois par année</b>
<b>AUTRES CONGÉS SPÉCIAUX</b>		
Visites reliées à la grossesse attestées par un certificat médical 5-13.19 EN – p. 78	<b>Maximum de 4 jours qui peuvent être pris en demi-journée</b>	
Congés pour obligations parentales 5-14.07 EN	<b>10 jours (premiers jours pris à même votre banque de congés de maladie monnayable)</b> <b>*Nouvelle disposition de l'article 79.7 de la LNT : 2 journées payées par année civile</b>	
Examens, juré, témoin, quarantaine 5-14.04 EN	<b>Le temps nécessaire</b>	

<p><b>5-14.02 G) EL</b> P. 44-45</p> <p><b>ENSEIGNANTS SOUS CONTRAT À TEMPS PLEIN OU À TEMPS PARTIEL</b></p> <p><b>BANQUE DE 3 JOURS/ANNÉE SCOLAIRE POUR :</b></p>	<p><b>CAS DE FORCE MAJEURE ET AUTRES CONGÉS SPÉCIAUX</b></p> <p>Un maximum de trois jours ouvrables par année pour couvrir tout autre événement de force majeure* (désastre, feu, inondation) qui oblige l'enseignant à s'absenter de son travail, de même que l'une ou l'autre des raisons suivantes qui, elles aussi, obligent l'enseignant à s'absenter de son travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. maladie ou accident du conjoint qui oblige l'enseignant à l'accompagner d'urgence chez un médecin ou à l'hôpital;</li> <li>b. maladie ou accident de son enfant ou l'enfant de son conjoint qui oblige l'enseignant à l'accompagner d'urgence dans une clinique médicale ou chez un médecin pour le temps nécessaire à la consultation et à ses obligations;</li> <li>c. intervention chirurgicale du conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint nécessitant la présence de l'enseignant;</li> <li>d. les dispositions du sous-paragraphe 1 a) et c) s'appliquent aussi à l'enfant de plus de 18 ans ainsi qu'au père et à la mère de l'enseignant. De plus, ces dispositions s'appliquent aussi au frère ou à la sœur qui cohabitent avec l'enseignant;</li> <li>e. maladie, intervention chirurgicale ou accident de son enfant ou de l'enfant de son conjoint qui nécessite l'hospitalisation. Cette disposition s'applique toutefois après avoir épuisé les six jours prévus à la clause 5-13.30 C);</li> <li>f. cas de décès de la personne qui a été tuteur légal de l'enseignant ou dont l'enseignant est tuteur légal, et qui n'a pas droit à l'un des congés spéciaux prévu à l'article 5-14.02 A), B) et C);</li> <li>g. accident d'automobile lorsque l'enseignant se rend au travail, pour le temps nécessaire aux constatations d'usage et aux dispositions urgentes;</li> <li>h. une journée d'absence par année pour se présenter dans une Cour de justice ou pour participer à une séance de médiation pour cause de séparation ou de divorce;</li> <li>i. deux journées d'absence pour participer aux fêtes religieuses, dans le cas de l'enseignant qui est de confessionnalité autre que catholique;</li> </ul> <p>Dans tous les cas prévus ci-dessus, l'enseignant doit fournir une pièce justificative attestant de la nécessité que celui-ci soit présent et permettant la validation de l'absence.</p> <p>*Nous entendons par événement de force majeure, un événement extérieur à l'enseignant, que celui-ci ne pouvait prévoir, auquel il ne pouvait résister et qui a rendu absolument impossible l'exécution de l'obligation.</p>
--	--

## **Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)**

[www.rqap.gouv.qc.ca](http://www.rqap.gouv.qc.ca)

Service à la clientèle : 1.877.610.7727

## **Congé de maternité, congé de paternité et congé pour adoption**

***Nous vous invitons à consulter l'onglet « Droits parentaux » du site internet du SEHY à l'adresse : <https://sehy.qc.ca/droits-parentaux/>***

Peu importe le congé auquel vous avez droit, rappelez-vous que vous êtes disponible pour travailler. Vous devez être sous contrat pour profiter des avantages reliés à la convention collective. Si on vous offre un emploi, vous l'acceptez et dites que vous vous prévaluez du congé X (maternité, paternité, adoption ou prolongation) prévu à la convention collective.

### **Congé de paternité**

Le congé à l'occasion de la naissance

L'enseignant ou la conjointe de l'enseignante a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ces journées peuvent être discontinues et doivent se situer entre le début du processus d'accouchement et le 15<sup>e</sup> jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la résidence familiale. L'enseignant doit aviser le CSSVDC de son absence, le plus rapidement possible, par courriel ou appel téléphonique. Voir l'onglet des droits parentaux pour le détail du congé de paternité auquel vous aurez droit.

### **Congé d'adoption**

L'enseignant qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ces journées peuvent être discontinues et doivent être prises avant le 15<sup>e</sup> jour suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence familiale. L'enseignant doit aviser le CSSVDC de son absence, le plus rapidement possible, par courriel ou appel téléphonique. Veuillez consulter l'onglet sur les droits parentaux pour tous les détails sur le congé d'adoption.

## 16. RÉGIME D'ASSURANCE (5-10.00 et suivantes EN – p. 44 à 52)

Les enseignants sous contrat à **temps plein** ou à **temps partiel** sont couverts par le régime d'assurances collectives de La Capitale.

Ils ont droit aux protections suivantes :

- Assurance maladie (frais de médicaments prescrits, l'assurance voyage, transport en ambulance, etc.). Si votre conjoint n'est pas couvert par une assurance collective, vous devez le couvrir;
- Assurance salaire longue durée après la 104<sup>e</sup> semaine d'invalidité;
- Assurance vie.

Vous trouverez tous les renseignements nécessaires dans la brochure sur le régime d'assurances collectives de La Capitale.

<https://www.lacapitale.com/fr/particuliers/assurances/assurance-collective/informations-assures/fae>

## TANDEM

### Programme d'aide aux employés

Offert aux assurés couverts par le contrat d'assurance collective de la Fédération autonome de l'enseignement – FAE

### Soutien et aide psychologique



Ce service gratuit vous offre un **soutien complet**.

### Consultation par téléphone, en ligne ou en cabinet\*

- Stress ou anxiété
- Difficultés au travail
- Dépendances
- Réorientation de carrière
- Épuisement
- Changement des habitudes de vie
- Dépression
- Problèmes conjugaux ou familiaux

\* Ce service est un service d'orientation et d'intervention à court terme. Il peut être étendu à 12 heures par personne assurée, par année pour l'ensemble des services mentionnés.



Aide confidentielle  
24 h sur 24, 7 jours sur 7

**1 855 874-8558**

En vertu de l'Entente nationale, vous avez droit :

- Assurance salaire courte durée (les 104 premières semaines) (CSS (75% pour les premières 52 semaines, puis 66,66% les 52 semaines suivantes) vs CNESST (90% du salaire));
- Assurance salaire longue durée (La Capitale) 75% après les 104 premières semaines d'invalidité.
- Banque de congés de maladie (6 monnayable et 6 non-monnayable).

Le CSSVDC offre un programme d'aide aux employés qui offre gratuitement 5 consultations à tous les employés qui ont 75% de tâche et plus pour l'année scolaire. La brochure se retrouve sur le Sharepoint du CSSVDC.



Laissez-nous vous aider

MORNEAU SHEPELL 

Accédez à votre programme d'aide aux employés (PAE)  
en tout temps, par téléphone ou sur le Web.

1 800 361-2433

[travailsantevie.com](http://travailsantevie.com)

Les enseignants à **taux horaire** ou en **suppléance occasionnelle**, ainsi que les enseignants **sous contrat à la leçon**, n'ont pas accès à ces protections.



## 17. ASSURANCE-EMPLOI (CHÔMAGE)

L'assurance-emploi (AE) n'est pas un objet de négociation. Il n'y a donc rien de prévu à cet effet à la convention collective. L'admissibilité à l'AE dépend de plusieurs facteurs et demande une analyse de votre dossier. Votre syndicat peut vous fournir des informations générales, mais nous vous conseillons de vous informer directement auprès d'un représentant de l'AE afin d'éviter les mauvaises surprises.

Vous ne pouvez pas remplir votre demande de prestation d'AE avant la fin de votre période d'emploi. Vous devez donc attendre, minimalement, au lendemain de votre dernière journée de travail.

Voici le lien afin d'obtenir des informations à ce sujet :

<https://www.canada.ca/fr/services/prestations/ae/assurance-emploi-enseignants.html>

C'est le CSSVDC qui fait l'envoi électronique des relevés d'emploi. Vous devriez recevoir un courriel à cet effet à la fin de l'année scolaire.

## 18. LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA HAUTE-YAMASKA

Le SEHY représente environ 2 000 enseignants répartis dans 33 écoles primaires, 7 écoles secondaires, 2 centres pour l'éducation des adultes et la formation professionnelle ainsi qu'un pénitencier.

Voici des explications quant à la structure et au fonctionnement du Syndicat afin de vous aider à vous familiariser avec votre organisation syndicale :

### **Règlements**

Le SEHY a pour objectif de promouvoir, de développer et de défendre les intérêts professionnels, sociaux et économiques des membres, ainsi que du droit d'association, de libre négociation et de liberté d'action syndicale. Il a pour objectif d'orienter et de coordonner la représentation des membres auprès de la Fédération et de représenter les membres là où leurs intérêts et leurs droits sont débattus. Il a également pour objectif de coordonner les activités des membres dans la négociation et dans l'application de leur contrat collectif de travail.

Au SEHY, il y a trois instances :

- L'Assemblée générale;
- Le Conseil des délégués d'écoles;
- Le Conseil d'administration.

### **Qui peut être membre?**

Est membre du Syndicat l'enseignant qui a ou qui conserve un lien d'emploi avec le Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs. L'enseignant peut être :

- à temps plein;
- à temps partiel, y incluant celui qui demeure inscrit sur la LPE pour l'octroi de contrats à temps partiel;
- en formation professionnelle ou en formation générale à l'éducation des adultes, incluant celui qui demeure inscrit sur la liste de rappel;
- en congé avec traitement;
- en congé sans traitement;
- occasionnel, y incluant celui qui demeure inscrit sur la liste des suppléants;
- libéré pour affaires syndicales, locales et nationales.

Pour être membre, il faut remplir le formulaire de demande d'adhésion (annexe A de l'EL) et être accepté par le Syndicat en assemblée générale. Tout enseignant membre et non membre paye des cotisations syndicales. Vous pouvez trouver l'annexe A en pièce jointe à ce document ou en format PDF sur le site internet du SEHY dans la section « Formulaires » : <https://sehy.qc.ca/formulaires/>

### **Site du SEHY**

Vous trouverez des documents d'informations dans les onglets sous « service aux membres ». Nous vous invitons à aller fouiller sur le site web pour toutes vos questions. <https://sehy.qc.ca/>

### **L'Éclair**

Le bulletin d'information du Syndicat paraît une fois par deux mois environ. Il informe sur différents sujets, dont l'actualité, les relations de travail, la vie pédagogique, etc. Tout enseignant peut soumettre des textes pour présentation.

### **L'Assemblée générale**

L'Assemblée générale est l'autorité ultime du SEHY. Elle détermine les politiques générales, les objectifs majeurs, les grandes lignes d'action et les priorités. Elle peut aussi, exceptionnellement, établir des politiques particulières, des objectifs spéciaux ou des programmes d'action plus immédiats.

Le Syndicat doit tenir au moins deux réunions ordinaires de l'assemblée générale par année. Des réunions extraordinaires peuvent avoir lieu sur demande du président, du Conseil d'administration, du Conseil des délégués d'écoles ou par 50 membres signataires. Le quorum de l'Assemblée générale est formé des membres en règle du syndicat présents à l'Assemblée générale. Tout enseignant membre peut y participer, prendre la parole, faire des propositions et avoir un droit de vote. Les décisions sont prises par vote majoritaire des membres présents, sauf dans certains cas.

### **Le Conseil des délégués d'écoles**

Le Conseil des délégués d'écoles se compose des membres du Conseil d'administration et des délégués d'écoles désignés par les membres dans chaque école. Le Conseil des délégués d'écoles se réunit au moins trois fois par année et le quorum est de 25 délégués d'écoles. Le vote est considéré à la majorité

simple des membres présents. Le Conseil des délégués d'écoles recommande ou approuve le remplacement d'une vacance sur le conseil d'administration.

### **Le rôle de la personne déléguée syndicale**

a) En regard de la vie syndicale dans l'école :

Cette personne est la porte-parole, des membres de son école, lors des rencontres du conseil des personnes déléguées. Elle assure le partage d'informations entre le SEHY et les membres de son école. Elle agit comme ressource dans l'identification des problèmes professionnels et de relations de travail vécus dans l'école; elle reçoit et suscite l'expression de ces problèmes. Elle contribue à la solution de ces mêmes problèmes, soit par la représentation directe auprès de la direction\*, soit par la mobilisation des membres, soit en utilisant d'autres services ou d'autres niveaux de la structure syndicale.

Elle représente officiellement le syndicat auprès de l'autorité compétente de l'école\*.

*\*Cependant, si une ressource externe est impliquée dans un dossier, le membre doit être accompagné par une personne mandatée par le président (ex. enquête à la suite d'une plainte pour harcèlement psychologique). Dans le cas de processus disciplinaire, l'enseignant a le droit d'être accompagné par un représentant syndical et nous conseillons que cette personne soit un enseignant libéré au SEHY.*

b) En regard de la vie de l'organisation syndicale :

Elle est une agente d'information :

- pour les membres afin de leur faire un suivi des sujets discutés lors des instances ainsi que des décisions prises;
- envers les autres niveaux ou instances, pour faire connaître le vécu, les attentes et les besoins des membres.

Nos statuts prévoient, au chapitre 5, les modalités d'élection, les pouvoirs et attributions de la personne déléguée d'école.

L'entente locale, au chapitre 3, et l'entente nationale, à l'article 3-6.00, établissent formellement les droits et obligations touchant l'activité de la personne déléguée syndicale.

### **Le Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est l'instance du Syndicat élue par l'Assemblée générale qui détient l'autorité en son nom sur les affaires courantes et les programmes d'action dont il assure le contrôle et l'exécution. Le Conseil d'administration est composé de neuf membres élus pour un mandat de deux ans. Chaque année, un bloc est en élection.

Les Règlements du SEHY précisent les fonctions de chacun des membres du Conseil d'administration et les attributions de ces membres sont :

- Préparer le plan d'action annuel du Syndicat;
- Élaborer et approuver les programmes et les projets nécessaires à la réalisation de ce plan d'action;

- Voir à l'élaboration, la modification et à l'application des présents Règlements;
- Voir à la bonne administration du Syndicat et exercer en son nom tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi;
- Préparer l'ordre du jour et convoquer les réunions des assemblées générales, du Conseil des délégués d'écoles et autres comités, et faire des recommandations s'il le juge à propos;
- Exécuter les décisions de l'Assemblée générale et disposer des recommandations du Conseil des délégués d'écoles;
- Organiser le secrétariat en engageant les employés et consultants;
- Statuer sur les demandes d'admission des membres et recommander leur acceptation à l'Assemblée générale;
- Former des comités, définir et contrôler leur mandat et disposer de leurs rapports;
- Réglementer les frais de déplacement et de séjour de ses délégués, la rémunération des libérés politiques, des élus et tous les autres frais selon une politique administrative;
- Préparer le budget, le présenter à l'Assemblée générale et lui rendre compte de son administration;
- Recommander la tenue d'un référendum;
- Décider de toute affaire qui lui est confiée par l'Assemblée générale à laquelle il doit faire rapport;
- Autoriser toutes les procédures légales que les intérêts du Syndicat exigent, sauf celles qui, suivant la loi, exigent une résolution de l'Assemblée générale;
- Disposer des recommandations du Fonds de résistance syndicale quant aux engagements de fonds;
- Désigner les délégués du Syndicat aux sessions d'étude, colloques ou à toutes autres réunions;
- Appliquer une politique administrative pour assurer la défense des officiers syndicaux et de toutes les personnes élues ou nommées sur tous les comités, et poursuivies au civil et au criminel dans le cadre de leurs responsabilités et de leurs activités syndicales.

De façon générale, toutes questions et tous débats passent par le Conseil d'administration.

### **Les comités**

Au sein du Syndicat, il y a deux comités permanents prévus dans les Règlements :

- Le **Comité d'élection** : il est constitué pour l'élection des membres du Conseil d'administration. Il se compose d'un président et d'un secrétaire qui sont élus pour deux ans et de deux scrutateurs nommés par l'Assemblée générale.
- Le **Comité du Fonds de résistance syndicale (FRS)** : le but du FRS est d'accroître l'efficacité de l'action syndicale en assurant un soutien dans la défense ou à l'occasion de la défense des droits des travailleurs. Le comité est composé du trésorier du Syndicat et de quatre autres membres élus pour deux ans par l'Assemblée générale.

### **Enseignants libérés :**

- Alina Laverrière : [alinalaverriere@sehy.qc.ca](mailto:alinalaverriere@sehy.qc.ca)
- Roxanne Charlebois : [roxannecharlebois@sehy.qc.ca](mailto:roxannecharlebois@sehy.qc.ca)
- Marie-France Lemieux : [mariefrancelemieux@sehy.qc.c](mailto:mariefrancelemieux@sehy.qc.c)

- **Le personnel**

**Secrétariat :**

- Marie-Ève Picard : [marieevepicard@sehy.qc.ca](mailto:marieevepicard@sehy.qc.ca)
- Marie-Pier Robert : [reception@sehy.qc.ca](mailto:reception@sehy.qc.ca)

**Pour nous joindre :**

Nos heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8 h 45 à 16 h 15, au 394, rue Racine, Granby (QC) J2G 3B8 ou par téléphone au 450-375-3521 et sur notre site web : [www.sehy.qc.ca](http://www.sehy.qc.ca)

Nous vous invitons aussi à rejoindre notre page Facebook : Syndicat de l'Enseignement de la HauteYamaska - SEHY

## **19. FÉDÉRATION AUTONOME DE L'ENSEIGNEMENT (FAE)**

La FAE regroupe neuf syndicats de l'enseignement qui représentent plus de 43 000 enseignantes et enseignants du préscolaire, du primaire, du secondaire, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle et d'établissements pénitenciers.

Les syndicats affiliés à la FAE sont :

- Alliance des professeures et professeurs de Montréal (APPM)
- Syndicat de l'enseignement de la Haute-Yamaska (SEHY)
- Syndicat de l'enseignement de l'Ouest de Montréal (SEOM)
- Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais (SEO)
- Syndicat de l'enseignement de la Pointe de l'Île (SEPI)
- Syndicat de l'enseignement de la région de Laval (SERL)
- Syndicat de l'enseignement des Seigneuries (SES)
- Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides (SEBL)
- Syndicat de l'enseignement de la région de Québec (SERQ)

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

Page Facebook : FAE

## ANNEXE I

### Exemple de calcul du nombre de jours reconnu dans le cadre d'un contrat à temps partiel ou à la leçon

#### 1- Pour les contrats à temps partiel

Il faut calculer le nombre de jours ouvrables (jours de classe et journées pédagogiques) inclus dans la période de contrat. Si le contrat est pour l'année scolaire entière il y a 200 jours ouvrables. Par la suite, vous multipliez votre pourcentage de contrat par le nombre de jours ouvrables. Par exemple:

Un contrat de 20 % du 23 août 2020 au 7 novembre 2021 Il y a 53 jours ouvrables durant la période de contrat  
nombre de jours =  $(20/100) \times 53$   
nombre de jours = 10.6 jours

#### 2- Pour les contrats à la leçon

De façon générale, pour estimer le nombre de jours reconnus vous devez faire:

- Primaire: nombre de périodes à la leçon (60 min.) / 4
- Secondaire: nombre de périodes à la leçon (75 min.) / 3

D'une façon plus précise, vous pouvez calculer l'ancienneté reliée à votre contrat à la leçon. Voici ce qui est prévu à l'entente nationale (5-2.05 b)):

*Pour l'enseignante ou l'enseignant à la leçon, l'ancienneté se calcule de la façon suivante :*

*- pour chaque année scolaire, il est reconnu à l'enseignante ou l'enseignant une fraction d'année établie selon la formule suivante : le nombre de jours ouvrables compris dans la période d'emploi, multiplié par la proportion de son nombre d'heures d'enseignement par rapport à la tâche éducative de l'enseignante ou l'enseignant à temps plein, sur 200.*

*Concrètement:*

#### Pour le primaire:

1- nombre de jours ouvrables compris durant le contrat:

- Jours de classe et journées pédagogiques.

2- Nombre d'heures d'enseignement à la leçon.

3- Nombre d'heures de la tâche éducative d'un enseignant à temps plein pour la même période:

- Le maximum annuel est 828 heures. Il faut ajuster ce nombre au prorata de votre période de contrat.

Exemple concret pour le primaire:

J'effectue 30 périodes de 60 min du 5 septembre 2020 au 13 octobre 2020.

1- nombre de jours ouvrables = 28 jours

2- nombre d'heures à la leçon = 30 heures

3- Nombre d'heures d'un enseignant à temps plein:

- $28 \text{ jours} / 200 \text{ jours (année complète)} = 0.14 \% \text{ d'une année} \square 0.14 \times 828 = 115.92 \text{ heures}$

L'estimation du nombre de jours:  $30/4 = 7.5 \text{ jours}$

La formule de l'ancienneté: ancienneté = nbre jours ouvrables x (nbre heures leçon / nbre temps plein) ancienneté =  $28 \times (30/115.92)$

ancienneté = 7.25 jours

Pour le secondaire:

1- nombre de jours ouvrables compris durant le contrat:

- Jours de classe et journées pédagogiques.

2- Nombre d'heures d'enseignement à la leçon.

3- Nombre d'heures de la tâche éducative d'un enseignant à temps plein pour la même période:

- Le maximum annuel est 720 heures. Il faut ajuster ce nombre au prorata de votre période de contrat.

Exemple concret pour le secondaire:

J'effectue 24 périodes de 75 min du 5 septembre 2017 au 13 octobre 2017.

1- nombre de jours ouvrables = 28 jours

2- nombre d'heures à la leçon = 30 heures

3- Nombre d'heures d'un enseignant à temps plein:

- $28 \text{ jours} / 200 \text{ jours (année complète)} = 0.14 \% \text{ d'une année} \square 0.14 \times 720 = 100.8 \text{ heures}$

L'estimation du nombre de jours  $24/3 = 8 \text{ jours}$

Avec la formule de l'ancienneté: ancienneté = nbre jours ouvrables x (nbre

heures leçon / nbre temps plein) ancienneté =  $28 \times (30/100.8)$  ancienneté

= 8.33 jours



## ANNEXE II

Exemples de la reconnaissance des contrats obtenus alors que l'enseignant est non légalement qualifié (NLQ) pour déterminer la date d'entrée à la liste de priorité (LPE).

Voici trois exemples types d'application :

1- Pour un enseignant qui obtiendra son brevet en avril 2020 :

Contrat	Année scolaire	Début	Fin	Pourcentage de contrat*	Nombre de jours pour l'inscription à la liste
1	2017-2018	2018-04-24	2018-06-29	50 %	0
2	2018-2019	2019-04-24	2019-06-29	100 %	0
3	2019-2020	2020-04-24	2020-06-29	100 %	54
4	2020-2021	2020-08-24	2021-06-29	100 %	200

- Les contrats 1 et 2 ne comptent pas pour accumuler les 140 jours afin d'être admissibles à l'inscription à la liste de priorité.
- Les contrats 3 et 4 comptent pour les 140 jours puisque l'enseignant reçoit sa qualification légale en cours de contrat ou avant.
- L'enseignant pourrait être inscrit à la liste au 30 juin 2021.
- Sa date d'entrée (la date qui détermine le rang sur la liste de priorité) serait le 2018-04-24.

2- Pour un enseignant qui obtiendra son brevet en avril 2020 :

Contrat	Année scolaire	Début	Fin	Pourcentage de contrat*	Nombre de jours pour l'inscription à la liste
1	2017-2018	2018-04-24	2018-06-29	50 %	0
	2018-2019	-	-	-	-
2	2019-2020	2020-04-24	2020-06-29	100 %	54
3	2020-2021	2020-08-24	2021-06-29	100 %	200

\*Les contrats à la leçon excluent ceux octroyés, pour le primaire, aux champs 1 (discipline 2), 2, 3, et 20 ainsi que tous ceux octroyés pour de l'enseignement à domicile.

- Le contrat 1 ne compte pas pour accumuler les 140 jours afin d'être éligible à l'inscription à la liste de priorité.
- Les contrats 2 et 3 comptent pour les 140 jours puisque l'enseignant reçoit sa qualification légale en cours de contrat ou avant.
- L'enseignant pourrait être inscrit à la liste au 30 juin 2021.
- Sa date d'entrée (la date qui détermine le rang sur la liste de priorité) serait le 2020-04-24.
- Pour la date d'entrée, on ne tient pas compte du contrat à la leçon du 2018-04-24, puisqu'il n'y a pas eu de contrat durant l'année scolaire 2018-2019.

3- Pour un enseignant qui obtiendra son brevet en avril 2020 :

Contrat	Année scolaire	Début	Fin	Pourcentage de contrat*	Nombre de jours pour l'inscription à la liste
	2017-2018	-	-	-	-
1	2018-2019	2019-04-24	2019-06-29	50 %	0
2	2019-2020	2020-04-24	2020-06-29	100 %	54
3	2020-2021	2020-08-24	2021-06-29	100 %	200

\* Pas pour de l'enseignement à domicile.

- Le contrat 1 ne compte pas pour accumuler les 140 jours afin d'être admissible à l'inscription à la liste de priorité.
- Les contrats 2 et 3 comptent pour les 140 jours puisque l'enseignant reçoit sa qualification légale en cours de contrat ou avant.
- L'enseignant pourrait être inscrit à la liste au 30 juin 2021.
- Sa date d'entrée (la date qui détermine le rang sur la liste de priorité) serait le 2019-04-24.

**ANNEXE A**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION AU SYNDICAT**

Je demande, par la présente, mon adhésion au Syndicat connu sous le nom de « SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA HAUTE-YAMASKA INC. », le tout conformément aux dispositions de la convention collective.

Le droit d'entrée de 2,00 \$ sera prélevé sur la paie. (Le SEHY est un Syndicat constitué en vertu de la Loi sur les Syndicats professionnels).

EN FOI DE QUOI, j'ai signé :

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

(En lettres moulées)

Adresse : \_\_\_\_\_

No civique

Rue

Case postale

App.

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Année

Mois

Jour

État civil : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_

Statut :

- avec contrat à temps plein  -

avec contrat à temps partiel

- avec contrat à la leçon

- à taux horaire

- suppléant(e)

Fait à : \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Ville

Date

Signature d'un TÉMOIN employé de la CSSVDC : \_\_\_\_\_

Nom du témoin en lettres moulées : \_\_\_\_\_

**TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE COMPLÉTÉS POUR QUE LA DEMANDE SOIT RECEVABLE.**

N.B. À moins que le nouvel enseignant ne fournisse au Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs une preuve que sa demande d'adhésion a été transmise au Syndicat, la Commission adresse l'original de ce formulaire au SEHY, au 394, rue Racine, à Granby, J2G 3B8.