



RAPPEL : CONSULTATION COLLECTIVE DES ENSEIGNANTS DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES SUR LA TÂCHE

Conformément à la clause 8-4.01 B) de notre [entente nationale](#), « au plus tard le 15 octobre, chaque enseignante ou enseignant se voit confier une tâche annuelle et attribuer un horaire de travail. Cette tâche annuelle est établie par la direction de l'école, après consultation de l'enseignante ou l'enseignant ».

Afin d'encadrer ce processus de consultation qui se fait en deux phases annuellement, soit, d'abord, collectivement par le biais du CPE et, par la suite, individuellement pour chaque enseignant, le CSSVDC et le SEHY ont élaboré un document s'adressant aux directions d'écoles et aux enseignants de la formation générale des jeunes que vous trouverez sur notre [site Web](#) pour le [primaire](#) et pour le [secondaire](#).

La consultation collective est une étape annuelle qui devrait se dérouler avant la fin de l'année scolaire.

Pour toute question, n'hésitez pas à nous joindre :

Pour le secteur du préscolaire et du primaire : [Maryse Gaboriault](#) et [Marie-Jeanne Lévesque](#);

Pour le secteur du secondaire : [Marie-France Lemieux](#) et [Sophie Veilleux](#).

Marie-France Lemieux

Première vice-présidente du SEHY

TABLE DES MATIÈRES

Consultation collective des enseignants	1
—	
Santé et sécurité au travail	2
—	
Entrée progressive au préscolaire	3-4
—	
Agir à titre d'accompagnateur	5
—	
Libérations pour plan d'intervention	6
—	
Aidez-nous à vous aider	7
—	
RQAP-Grève / Consultation entente nationale	8
—	
Congés pour décès	9
—	
Nous joindre	10
—	



SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



La santé et la sécurité au travail (SST) sont des éléments qui ne devraient pas être négligés par les employeurs ou les employés. En effet, votre travail ne devrait pas nuire à votre santé physique ou psychologique. Le SEHY siège aux trois comités du CSSVDC, soit : le regroupement FP, le regroupement FGA-secondaire et le regroupement préscolaire et primaire.

Lors de ces rencontres, nous recevons des comptes-rendus des déclarations d'accidents et d'incidents et force est de constater que les statistiques ne reflètent pas la réalité.

Nous souhaitons vous encourager à remplir le [formulaire de déclaration d'accident ou d'incident au travail](#) lorsqu'un événement survient. Notez bien qu'il n'est pas nécessaire d'être gravement blessé pour remplir le formulaire. Celui-ci peut être rempli si vous avez « passé proche » d'avoir un accident. Aussi, le formulaire peut être utilisé pour des événements d'ordre psychologique (ex. : un ou des élèves/parents qui vous insultent). Le but est de pouvoir informer l'employeur et le Syndicat des risques dans les milieux. Ultimement, l'intention est d'arriver à bien identifier les risques et à les minimiser au maximum. Vous comprendrez que, pour y arriver, nous devons recevoir les informations des milieux. Après avoir rempli le formulaire, nous vous conseillons de le transmettre, par courriel, à votre direction en ajoutant [Mme Julie Gosselin \(juliegosselin@sehy.qc.ca\)](mailto:juliegosselin@sehy.qc.ca) en C.C. ou C.C.I.

Aussi, nous avons maintenant deux responsables de la santé et de la sécurité au travail (RSST), M. Francis Vincent (préscolaire-primaire) et M. Réal Guimond (secondaire, FGA et FP), qui représentent les travailleurs de VDC. Ceux-ci effectuent des tournées des écoles afin de faire l'identification des risques. Le SEHY avise la personne déléguée de l'école de la visite du RSST. Le cas échéant, n'hésitez pas à lui transmettre des éléments qui vous semblent problématiques pour qu'il puisse en faire la vérification. Cela facilitera son travail et contribuera, nous l'espérons, à rendre nos milieux de travail plus sécuritaires. Notez toutefois que les RSST ne sont pas des représentants syndicaux du SEHY. Alors, si une situation exige une prise en charge syndicale (ex. : grief), vous devez communiquer avec nous également.

Pour toutes questions liées à la SST, nous vous invitons à joindre :

[Mme Julie Gosselin \(juliegosselin@sehy.qc.ca\)](mailto:juliegosselin@sehy.qc.ca);

[Mme Sophie Veilleux \(sophieveilleux@sehy.qc.ca\)](mailto:sophieveilleux@sehy.qc.ca).

Sincèrement,

Sophie Veilleux, Présidente



ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE

L'annexe II de notre entente nationale prévoit ceci quant à l'entrée progressive :

« ANNEXE II ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE

Modalités

Après consultation du syndicat, le centre de services détermine les modalités d'une entrée progressive s'étendant sur 3 jours pour les élèves du préscolaire, en tenant compte des particularités de chacun des milieux.

L'alinéa précédent n'a pas pour effet d'empêcher le centre de services de déterminer les modalités d'entrée progressive s'étendant sur plus de 3 jours.

Cependant, il n'y a pas obligation d'une entrée progressive dans les cas où le nombre d'élèves d'un groupe est inférieur à la moitié de la moyenne applicable en vertu de la clause 8-8.02. »

Ce faisant, il est donc prévu à notre contrat de travail que les élèves de maternelle 4 et 5 ans puissent bénéficier d'une entrée graduelle à l'école. Ils doivent ainsi pouvoir profiter de moments d'alternance entre l'école et la maison pendant un certain laps de temps afin de se familiariser avec leur nouvel environnement et les personnes qui le composent (titulaires, membres du personnel, pairs, etc.).

De plus, lors de la dernière ronde de négociation, cette annexe n'a pas fait objet de propositions de modifications. Elle est donc reconduite telle quelle.

Votre direction vous a peut-être indiqué qu'il ne pouvait plus se faire d'entrée progressive, telle que vous la connaissiez depuis plusieurs années (alternance de journées avec demi-groupes), puisque l'article 16 du Régime pédagogique (RP) stipule notamment que tous les enfants doivent avoir 180 jours de classe dans une année scolaire :

« 16. Le calendrier scolaire de l'élève comprend l'équivalent d'un maximum de 200 journées dont au moins 180 doivent être consacrées aux services éducatifs. »

[...]

Pourtant, l'article 18.1 du RP vient préciser, quant à l'article 16, que :

« 18.1. [...] les premiers jours de classe du calendrier scolaire des élèves de l'éducation préscolaire peuvent être utilisés pour permettre leur entrée progressive à l'école. »

ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE... SUITE

« Chaque jour ainsi utilisé pour l'entrée progressive des élèves constitue, aux fins de l'application du premier alinéa de l'article 16, l'équivalent d'un jour de classe du calendrier scolaire consacré aux services éducatifs. »

Cet argument, de la part des directions d'écoles, ne tient donc pas la route.

Si votre direction vous indique ses intentions à ce qu'il n'y ait pas d'entrée progressive en vue de la prochaine rentrée scolaire, malgré la violation de notre contrat de travail, c'est-à-dire que les enseignants titulaires du préscolaire accueillent tous les élèves de leur groupe dès le jour 1 (avec ou sans soutien d'un autre intervenant), vous devez aviser le SEHY pour que nous puissions intervenir. Sachez que vous pouvez tout à fait vous opposer à une proposition soumise par votre direction pour laquelle vous êtes en désaccord et, surtout, qui ne respecte pas notre contrat de travail. Il vaut mieux laisser une trace écrite en ce sens qui reflète votre position réelle. Dans le cas où votre direction demeure sur sa position quant à maintenir l'absence d'une entrée progressive pour 2024-2025 ou bien que les modalités déterminées vous semblent litigieuses, je vous invite à me le signifier sans tarder.

Par ailleurs, vous recevrez, sous peu, dans votre école, un dépliant ayant pour titre *Apprivoiser le mammoth*, produit par la Fédération autonome de l'enseignement (FAE), s'adressant aux parents afin de les accompagner à bien préparer leur enfant à faire leur entrée dans le monde scolaire. Vous y retrouverez également des informations qui pourraient vous être pertinentes.

Pour toute question relative à l'entrée progressive, je vous invite à me contacter directement.

Marie-France Lemieux
Première vice-présidente du SEHY



TÉLÉMÉDECINE

DEPUIS LE 1 SEPTEMBRE 2023,
VOUS AVEZ ACCÈS À UN
SERVICE DE TÉLÉMÉDECINE.

ADMISSIBILITÉ: TOUS LES
EMPLOYÉS RÉGULIERS AYANT
UN POSTE À TEMPS PLEIN OU À
TEMPS PARTIEL ET CEUX DONT
LE NOM APPARAÎT SUR UNE
LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI
OU DE RAPPEL ET QUI
OCCUPENT UNE AFFECTATION
À 75% ET PLUS POUR TOUTE
UNE ANNÉE SCOLAIRE.

TELUS Santé

Communiquez avec TELUS
Santé en tout temps, 24
heures sur 24, 7 jours sur 7,
pour obtenir de l'aide :

1 833 711-2327





À PENSER SI VOUS AGISSEZ À TITRE D'ACCOMPAGNATEUR

On remarque, depuis quelques années, que les directions d'écoles souhaitent faire appel à des volontaires afin d'agir à titre d'accompagnateurs de sorties ou d'activités scolaires. La plupart du temps, l'accompagnateur sera un bénévole et sa participation ne sera pas rémunérée. Les plus « chanceux » recevront une compensation financière quelconque (ex. : 25 \$ par heure). Comme on dit, la vie est faite de choix. Toutefois, pour faire le bon choix, il faut avoir les bonnes informations. Qu'est-ce que vous risquez en acceptant de ne pas être considéré comme étant un enseignant lors d'une sortie ou d'une activité? Peut-il y avoir d'autres conséquences que de faire du bénévolat? La réponse est oui.

Dans un premier temps, le SEHY représente et défend les enseignants employés par le CSSVDC. Pour ce faire, nous nous appuyons, notamment, sur notre contrat de travail et les lois en vigueur. Or, nous jugeons utile de vous donner des pistes de réflexion à considérer avant d'accepter d'être accompagnateur plutôt qu'enseignant.

Certains enseignants acceptent, parfois sans même le savoir, de participer à des activités dans des conditions où ils n'agissent pas à titre d'enseignants (ex. : travail bénévole ou rémunération qui n'est pas prévue à notre contrat de travail).

Qu'arrive-t-il à l'accompagnateur qui est accusé, à tort ou à raison, d'avoir blessé un élève lors d'une sortie scolaire? Qui le défendra? Comme mentionné plus haut, le SEHY peut représenter des enseignants de VDC, pas des bénévoles ou des sous-traitants. Pourrait-on vous accompagner dans un processus d'enquête? Pourrait-on déposer un grief pour contester une décision du CSS?

Qu'arrive-t-il à l'accompagnateur bénévole qui subit un accident, dans le cadre d'une sortie scolaire, qui l'empêche de travailler de façon temporaire ou permanente? Aura-t-il droit à des prestations de la CNESST?

Vous êtes à même de constater que la décision d'accepter d'agir à titre d'accompagnateur plutôt qu'enseignant va au-delà des simples considérations financières. Plusieurs facteurs sont à prendre en considération, et il est impossible d'appliquer la même « recette » à tout le monde. Le SEHY a demandé au CSS d'informer les enseignants lorsque leur participation à une activité ne se fait pas à titre d'enseignant (ex. : pas de paiement de cotisations syndicales, pas de couverture de la CNESST, etc.). La représentante de VDC nous a répondu que ce n'était pas le devoir du CSSVDC de donner ces précisions. Si la direction refuse de vous payer ou de reconnaître l'activité à votre tâche, et que vous souhaitez tout de même y participer, nous vous invitons à vous informer sur votre statut, vos droits et vos responsabilités afin d'éviter les événements fâcheux et les mauvaises surprises.

Dans tous les cas, nous vous conseillons de refuser de participer à des sorties ou des activités scolaires si celles-ci ne font pas partie de votre tâche d'enseignant ou si vous n'êtes pas rémunéré à titre d'enseignant.

Sincèrement,
Sophie Veilleux, Présidente



LIBÉRATIONS POUR LES PLANS D'INTERVENTION

Les plans d'intervention dans la tâche d'un enseignant

« Ouvrir ou mettre à jour un plan d'intervention... je n'ai pas le temps de faire ça, mais il faut que je le fasse ». Au primaire, il n'est pas rare d'entendre des affirmations semblables. Qu'en est-il du temps nécessaire pour faire ces tâches? Que dit notre contrat de travail?

Des sommes pour des libérations

Chaque année, le ministère alloue au Centre de services des sommes pour soutenir l'intégration des élèves HDAA en classe ordinaire. Aussi, sachez que l'annexe LII de notre entente nationale précise les « sommes allouées en soutien aux enseignantes et enseignants pour le suivi des plans d'intervention » et que ces montants sont distribués dans les écoles par la mesure 15375. Cette dernière s'ajoute aux mesures 15320 et 15374 qui contiennent aussi des montants qui peuvent être utilisés pour des libérations d'enseignants dans le cadre des plans d'intervention. Le comité EHDAA de chaque école est consulté sur l'utilisation de ces sommes. Ainsi, à ce temps-ci de l'année, il serait bon de savoir s'il reste des sous à l'école pour vous libérer. Vous pouvez questionner en ce sens la direction et les membres de votre comité EHDAA.

« Ma direction me dit que c'est dans ma tâche »

Votre direction ne vous libère pas, mais vous affecte tout de même à une rencontre pour un suivi ou une création de plans d'intervention pendant une de vos périodes libres. Plusieurs se demandent alors « Où est-ce que ça s'inscrit alors dans mon contrat de travail? » Sachez tout d'abord que les mises à jour ou créations de PI ne font pas partie de votre travail personnel. Dans la clause 8-5.05 A) e) de l'entente locale qui précise les modalités de distribution des heures de travail, on inclut du temps pour la consultation seulement des plans d'intervention. Ainsi, si la direction vous dit que la mise à jour et la création des PI sont dans votre tâche, on suppose qu'elle doit l'avoir spécifié explicitement dans celle-ci, à même vos « Autres tâches professionnelles » (ATP). Or, cela n'est pas pratique courante. Si la direction affirme en effet que « c'est dans votre tâche », nous vous invitons alors à lui demander à quel endroit est inscrit que vous avez du temps pour assister à des rencontres de révision ou confection de PI; le tout par courriel, bien sûr, pour avoir une trace écrite de la réponse.

Une compensation de temps

Ainsi, dans le cas où une direction souhaite que les enseignants mettent du temps pour la création ou la mise à jour de plans d'intervention, il faut que les enseignants s'assurent, au préalable, soit avant ladite rencontre, de quelle manière ils seront compensés. Encore là, le mieux est d'envoyer un courriel à la direction afin d'avoir une entente par courriel de manière à laisser une preuve, une trace. La compensation peut prendre plusieurs formes :

- En libération pour un temps équivalent à la préparation;
- En temps à même les ATP, comme une réduction pour un temps équivalent d'un comité ou lors d'une journée pédagogique, etc.
- En rémunération à un millième de leur traitement annuel. Cette dernière option n'est pas prévue à notre contrat de travail, mais le SEHY ne s'y opposerait pas.

Si jamais le temps accordé n'est pas suffisant pour une préparation complète, on vous conseille d'arrêter à la dernière minute du temps reconnu.

Marie-Jeanne Lévesque,
Enseignante libérée

AIDEZ-NOUS À VOUS AIDER

Voici quelques conseils simples qui pourraient vous être d'une grande utilité en cas de « mécontentement » avec VDC



1 TRACES ÉCRITES

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

2 N'ATTENDEZ PAS AVANT DE POSER DES QUESTIONS

Lorsque vous avez une question, n'attendez pas avant de la poser. Effectivement, le SEHY dispose de 90 jours, à partir du moment où le problème est constaté, pour déposer un grief. Dans le meilleur des mondes, le SEHY préfère interpellé le CSSVDC et s'informer avant d'effectuer le dépôt d'un grief. Il nous est difficile de faire des vérifications et des représentations adéquates lorsque nous sommes interpellés au jour 89. Il est toujours préférable de se laisser le temps d'agir. De plus, le fait de vous informer rapidement évite les moments « j'aurais donc dû... », par exemple, après avoir signé un contrat qui modifie les termes de votre contrat de retraite progressive à votre désavantage. Vous conseillez certainement à vos élèves de ne pas attendre d'être dépassés avant de venir vous questionner, je pense que le même principe s'applique aux enseignants et à leur syndicat. Comme on dit : il n'y a pas de question naïveuse!

3 RÉPONDEZ AUX CONSULTATIONS DU SEHY

Vous êtes nos yeux et nos oreilles dans les écoles. Lorsque le SEHY envoie des sondages ou des consultations, c'est dans le but de préparer des dossiers et de mieux vous représenter. En répondant, vous nous aidez à avoir une meilleure idée de la situation et à être plus efficaces dans nos interventions.

4 UN CONTRAT EST UN CONTRAT

Un contrat entre le CSSVDC et vous est un contrat que vous devez honorer. Si vous avez des doutes ou des interrogations, vous devez vous informer AVANT de signer. Encore une fois, conservez des traces écrites. S'il s'agit d'une modification d'un document déjà signé, n'hésitez pas à comparer les deux documents. Le but n'est pas d'assombrir nos relations de travail, mais bien de les faciliter en minimisant les risques de malentendus. Je termine en vous disant, sans grande originalité, que, dans le domaine des relations de travail comme dans bien d'autres ailleurs, mieux vaut prévenir que guérir!

Vous avez débuté un congé de maternité, paternité ou adoption après la grève ?

Conformément à la [réglementation du RQAP](#), il est prévu que les semaines de grève peuvent être exclues de la période de référence servant au calcul de vos prestations afin que celles-ci ne soient pas affectées par une période sans revenu. Cependant, pour exclure cette période, vous devez en faire la demande au RQAP. Il est possible que le RQAP vous demande une attestation qui confirme que vous étiez à l'emploi du CSSVDC lors de la grève. Cette attestation vous sera automatiquement envoyée par le SEHY lorsqu'il recevra votre confirmation de congé.

Nous vous suggérons de [communiquer directement avec le RQAP](#) pour connaître les modalités qui s'appliquent à votre dossier.

Sondage sur la négociation nationale

À la suite de la négociation nationale et de la grève générale illimitée, les membres du SEHY seront invités à participer à deux consultations :

1. Consultation du SEHY pour les actions locales : le lien vers le [sondage Forms](#) vous a été envoyé par courriel plus tôt cette semaine. Vous avez jusqu'au 1er mai 2024 pour le remplir;
2. Consultation de la FAE sur les actions nationales : À la mi-avril, vous recevrez un lien afin de participer à la consultation de la FAE sur les actions nationales.

Dans tous les cas, nous vous demandons de participer aux deux consultations. Cela nous permettra d'effectuer un bilan de la négociation et des moyens de pression.



CONGÉS POUR DÉCÈS



Lors du décès d'un proche, il est utile de savoir que vous avez droit à ces congés et qu'ils vous seront payés, sans être déduits de la banque annuelle de congés de maladie, selon les clauses 5-14.02 et 5-14.03 de l'entente nationale.

Décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint (vivant sous le même toit)	<ul style="list-style-type: none">- 7 jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion de la date du décès ou du jour de la cérémonie, au choix de l'enseignantOU- 6 jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion de la date du décès ou du jour de la cérémonie, au choix de l'enseignant+1 jour pour assister à toute autre cérémonie ultérieure ou le jour du décès en fonction du choix déjà effectué par l'enseignant.
Décès du père, de la mère, du frère ou de la sœur	<ul style="list-style-type: none">- 5 jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion de la date du décès ou du jour de la cérémonie, au choix de l'enseignantOU- 4 jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion de la date du décès ou du jour de la cérémonie, au choix de l'enseignant+1 jour pour assister à toute autre cérémonie ultérieure ou le jour du décès en fonction du choix déjà effectué par l'enseignant.
Décès du grand-parent, beau-parent, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru ou du petit-enfant	<ul style="list-style-type: none">- 3 jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion de la date du décès ou du jour de la cérémonie, au choix de l'enseignantOU- 2 jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion de la date du décès ou du jour de la cérémonie, au choix de l'enseignant+1 jour pour assister à toute autre cérémonie ultérieure ou le jour du décès en fonction du choix déjà effectué par l'enseignant.

Aussi, notez que, si la cérémonie a lieu à plus de 240 km, vous avez le droit à une journée additionnelle et, si la cérémonie a lieu à plus de 480 km, vous avez le droit à deux journées additionnelles.

Marie-Jeanne Lévesque,
Enseignante libérée

VOUS AVEZ BESOIN DE SOUTIEN?

N'hésitez pas à utiliser les services du Programme d'Aide aux Employés du CSS (1-800-361-2433) ou encore du programme Tandem offert par Beneva (1-888-235-0617).



POUR NOUS JOINDRE

PRÉSIDENTE

Sophie Veilleux

sophieveilleux@sehy.qc.ca

ENSEIGNANTES LIBÉRÉES

Maryse Gaboriault

marysegaboriault@sehy.qc.ca

Julie Gosselin

juliegosselin@sehy.qc.ca

Marie-France Lemieux

mariefrancelemieux@sehy.qc.ca

Marie-Jeanne Lévesque

mariejeannelevesque@sehy.qc.ca

Eloïse Thibault

eloisethibault@sehy.qc.ca

SECRÉTARIAT

8 h 45 à 16 h 15 (15 h 45 juillet-août)

fermé de 12 h 30 à 13 h 30

TÉLÉPHONE: 450-375-3521

TÉLÉCOPIEUR: 450-375-0407

WWW.SEHY.QC.CA

On gagne à être polis et courtois...

à l'oral et à l'écrit.

Nous sommes là pour vous aider!

QUESTIONS?

COMMENTAIRES!

MARIEEVEPICARD@SEHY.QC.CA

DATES IMPORTANTES

CONSEIL DES DÉLÉGUÉS

À venir

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

14 mai 2024

CONSEIL D'ADMINISTRATION

17 avril 2024

CONSEIL FÉDÉRATIF

8-9-10 mai 2024

**SUIVEZ-NOUS
SUR FACEBOOK**

Pour ne rien manquer,
abonnez-vous à la page
Facebook du SEHY

