

Mars 2026



L'ÉCLAIR

Demandes à
faire
avant le 1er avril

Sujets

- 2-3 Changement de champ ou d'école
- 3 Demandes de non-disponibilité (précaires)
- 4-5 Congés sans traitement à temps partiel (temps partagé ou allègement)
- 6 Les congés sans traitement à temps plein (permanents)
- 7-8 Les congés sabbatiques à traitement différé
- 9 Les demandes de reclassement (reconnaissance des années d'expérience)
- 10-11 Retraite progressive
- 11 Retraite pour juin
- 12 Liens vers le site du SEHY

Pour accéder aux liens cliquables, consultez l'Éclair sur le site Web du SEHY

Demande de changement d'école (mutation), de discipline, de champ ou d'ordre d'enseignement pour les enseignants réguliers (E1 et E2)

Changement d'école (mutation) pour les enseignants E1 et E2 à l'exclusion des enseignants orthopédagogues et des spécialistes du primaire

Pour aviser le CSSVDC de votre souhait de muter, vous devez remplir [le formulaire](#) prévu à cet effet avant le 1er avril 2026. Pour que votre demande soit admissible, vous devez avoir complété deux années scolaires complètes de travail (2023-2024 et 2024-2025) dans votre école ou une suite d'écoles si vous avez été déplacé à cause d'un surplus. Les enseignants admissibles seront invités à participer à la réunion d'affectation et de mutation et ils pourront choisir un poste selon leur ancienneté (clause 5-3.17, au point 17, de [l'Entente locale](#)).

Changement d'école (mutation) pour les enseignants orthopédagogues et spécialistes E1 et E2

Ces enseignants ne sont pas assujettis à la règle des deux ans décrite ci-dessus. Ils peuvent donc remplir [le formulaire](#) annuellement.

La clause 5-3.17 de [l'Entente locale](#) décrit tout le processus.

Le fait d'exprimer le désir de changer de poste, que ce soit par le biais d'une demande de changement de champ ou encore de mutation, ne vous engage en rien, et vous êtes réputé avoir conservé votre poste actuel tant que vous n'accepterez pas un nouveau poste, le cas échéant.

Changement de discipline, de champ ou d'ordre d'enseignement pour les enseignants E1 et E2

L'enseignant qui désire changer de discipline, de champ ou d'ordre d'enseignement pour l'année scolaire 2026-2027 en avise le Centre de services scolaire par écrit, et ce, en remplissant [le formulaire prévu à cet effet](#). À la suite de la séance de surplus et mutations, vous recevrez un courriel du Centre de services scolaire indiquant les postes toujours disponibles.

À ce moment, si un poste vous intéresse, vous devrez l'indiquer au service des ressources humaines, par courriel, en complétant la documentation qui vous sera envoyée. Lorsque vous recevrez une confirmation de votre nouvelle affectation, c'est le processus des mouvements volontaires qui s'appliquera. Si le CSSVDC refuse votre demande, et que vous souhaitez connaître les raisons du refus, vous devrez lui en faire la demande idéalement par courriel. Les traces écrites sont très importantes. Le CSSVDC devra vous transmettre les motifs du refus (point 18, à la clause 5-3.17 de [l'Entente locale](#)).



Demande de changement de champ ou de discipline pour les enseignants inscrits sur la liste de priorité (E3)



ÉLIGIBILITÉ

L'enseignant inscrit sur la liste de priorité qui désire changer de champ ou de discipline pour l'année scolaire suivante doit en faire la demande par courriel. L'enseignant est inscrit dans cette autre discipline ou champ si :

- Durant une période comprenant l'année scolaire en cours (2025-2026) et les deux années précédentes (2024-2025 et 2023-2024), il a effectué la majorité de ses heures sous contrat à temps partiel ou à la leçon, en excluant l'enseignement à domicile, dans cette autre discipline ou cet autre champ. **Les contrats à la leçon excluent ceux octroyés, pour le primaire, aux champs 1 (discipline 2), 2, 3, et 20;**
- Il détient le diplôme spécialisé ou, à défaut, a accumulé un minimum de 140 jours équivalant temps plein dans cette discipline. L'enseignant qui fait un tel changement conserve son ordre de priorité, tel que le prévoit la clause 5-1.14 2. D) de l'Entente locale (page 27).

QUOI FAIRE?

En faire la demande par courriel avant le 1er avril 2025 au Service des ressources humaines du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs (CSSVDC), soit à Mme Sabrina Racine-Gagnon (racinegs@cssvdc.gouv.qc.ca) pour le préscolaire-primaire ou à Mme Marylin Choinière (choiniema@cssvdc.gouv.qc.ca) pour le secondaire. Il n'existe pas de formulaire pour ce type de demande.



Demande de non-disponibilité (E3)

Selon la clause 5-15.09 de l'Entente locale (page 50), « le Centre de services peut accorder, sur demande écrite avant le 1er avril, à tout enseignant inscrit sur la liste de priorité, d'être **considéré comme non disponible** pour un contrat à temps partiel durant l'année scolaire suivante. L'enseignant doit fournir les motifs au soutien de sa demande ».

Congé sans traitement à temps partiel (E1) (temps partagé ou allègement)



Voici les étapes à suivre :

1. Remplir le [formulaire](#) prévu à cet effet.

Attention à la suite d'une entente intervenue les balises prévues à l'entente locale ont changées.

2. Le formulaire doit être remis à votre direction avant le 1^{er} avril. Cette dernière la remettra ensuite au CSS dans les plus brefs délais. Procédez par courriel pour conserver une trace écrite.
3. Les motifs considérés pour la demande d'allègement de tâche sont:

- A) pour études jugées pertinentes à la fonction exercée;
- B) pour s'occuper de son enfant de huit ans et moins;
- C) pour prendre soin de son enfant ou de son conjoint invalide;
- D) au décès du conjoint;
- E) mutation de son conjoint (renouvelable avec l'accord du Centre de services);
- F) pour agir à titre d'aidant naturel auprès d'un membre de sa famille;
- G) pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services.

1. Les champs considérés en pénurie sont:

- Champ 1 : disc. II, Adaptation scolaire au secondaire;
- Champ 4 : Anglais langue seconde au niveau primaire;
- Champ 6 : Musique, au niveau préscolaire et au niveau primaire;
- Champ 8 : Anglais, langue seconde, au secondaire;
- Champ 13 : Mathématiques, Sciences et technologie, Applications technologiques et scientifiques au secondaire;
- Champ 22 : Danse et arts dramatiques au niveau secondaire;
- Champ 32 : Danse et arts dramatiques au niveau primaire.

4. Le CSS s'engage à accorder les demandes d'allègement de tâche aux enseignants des champs en pénurie ou non pour le motif « problèmes de santé attestés par un certificat médical indiquant un diagnostic ainsi que la recommandation quant à la diminution de tâche ». Le CSS pourrait, à ses frais, demander l'opinion d'un médecin expert si les circonstances le justifient.

5. Le nombre minimum d'allègements de tâche qui pourra être octroyé par champ (à l'exclusion des champs considérés en pénurie) ou spécialité de la FGA correspond à 14 % du nombre total d'enseignants réguliers dans ces champs ou spécialités. Dans le cas où ce pourcentage est inférieur à 1, le CSS accordera minimalement un allègement de tâche.
6. Le Centre de services s'engage à accorder ces allègements sur la base d'une réduction de tâche de 10 % étant entendu qu'il pourra, à sa totale discrétion, accorder des congés d'un pourcentage plus élevé que ce dernier;
7. Si le nombre de demandes d'allègement de tâche excède le nombre minimal d'allègements devant être octroyé (14 % des effectifs du champ d'enseignement ou de la spécialité), le choix des personnes obtenant un allègement de 10 % sera effectué par un tirage au sort, et ce, dans le respect de l'ordre de priorité des motifs suivants :

Priorité 1 - Les motifs humanitaires :

- Prendre soin de son enfant ou de son conjoint invalide (attestation médicale requise);
- Décès de son conjoint;
- Agir à titre d'aidant naturel auprès d'un membre de sa famille.

Priorité 2 - Pour s'occuper d'un enfant âgé de cinq ans et moins au 1er septembre.

Priorité 3 - Pour s'occuper d'un enfant âgé de huit ans et moins au 1er septembre.

Priorité 4 - Les autres motifs :

- Études jugées pertinentes à la fonction exercée;
- Mutation de son conjoint;
- Toute autre raison jugée valable par le CSS.

Pour l'octroi d'allègement de tâche aux enseignants de la formation professionnelle (FP), le Centre de services s'engage à appliquer la clause 13-7.53 dans son intégralité et à accorder les allègements de tâche comme prévu à la clause 5-15.01.

6. L'enseignant ayant fait une demande d'allègement de tâche peut annuler sa demande au plus tard le 20 juin.
7. Le CSS confirme par écrit à l'enseignant l'obtention ou non du congé sans traitement à temps partiel au plus tard le 30 juin.

Il est important de savoir que, pour un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, l'enseignant qui n'a pas atteint le dernier échelon salarial pourrait subir un **gel d'avancement d'échelon** s'il n'a pas travaillé suffisamment de jours pendant l'année du congé. Veuillez communiquer avec le SEHY afin de prendre une décision éclairée.

Congé sans traitement à temps plein pour les enseignants E1

Voici les étapes à suivre :

- ☐ 1. Vous devez remplir [le formulaire](#) prévu à cet effet.
- ☐ 2. Le formulaire doit être remis à votre direction **avant** le 1er avril. Cette dernière la remettra ensuite au CSS dans les plus brefs délais. Procédez par courriel pour conserver une trace écrite.
- ☐ 3. Le Centre de services accorde à tout enseignant régulier dont le champ n'est **pas en pénurie**, un congé sans traitement d'un an, ou pour terminer l'année en cours, pour l'une des raisons suivantes* :
 - A) pour études jugées pertinentes à la fonction exercée;
 - B) problèmes de santé attestés par un certificat médical;
 - C) pour s'occuper de son enfant de huit ans et moins;
 - D) pour prendre soin de son enfant ou de son conjoint invalide;
 - E) au décès du conjoint;
 - F) mutation de son conjoint ;
 - G) pour agir à titre d'aidant naturel auprès d'un membre de sa famille;
 - H) pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services.
- ☐ **N.B.** Un congé sans traitement **peut être accordé** à un enseignant dont le champ est considéré comme étant en pénurie*.
- ☐ 4. Une demande en cours d'année doit être faite au moins un mois avant le départ.
- ☐ 5. L'enseignant ayant fait une demande de congé sans traitement à temps plein peut annuler sa demande au plus tard le 20 juin.
- ☐ 6. Le CSS confirme par écrit à l'enseignant l'obtention ou non du congé sans traitement à temps plein au plus tard le 30 juin.

* L'enseignant régulier a droit, après chaque période d'au moins sept ans de service continu, à un congé sans traitement d'une année, que son champ soit en pénurie ou non.

Congé sabbatique à traitement différé

Le congé sabbatique à traitement différé permet, à un enseignant permanent qui n'est pas en disponibilité, d'étaler son traitement d'une période de travail donnée sur une période plus longue comprenant la durée du congé.

Attention à la suite d'une entente intervenue les balises prévues à l'entente nationale ont changées.

Pour faire votre demande, vous devez remplir ce [formulaire](#). Le formulaire doit être remis à votre direction avant le 1er avril. Cette dernière transmettra le formulaire au CSS dans les plus brefs délais. Procédez par courriel pour conserver une trace écrite.

Le congé est d'une année scolaire complète ou d'une demi-année. Pour le congé d'une demi-année, l'absence du travail doit être en début d'année (100 premiers jours) ou à mi-année (100 derniers jours).

Congé d'une demi-année	Congé d'une année
Sur 2 ans : 75 % du traitement*	Sur 3 ans : 66,66 % du traitement*
Sur 3 ans : 83,34 % du traitement*	Sur 4 ans : 75 % du traitement;
Sur 4 ans : 87,5 % du traitement	Sur 5 ans : 80 % du traitement
Sur 5 ans : 90 % du traitement	

- L'octroi du congé est du ressort du CSS. L'enseignant peut en demander la raison s'il y a refus.
- Le CSS s'engage à octroyer au moins un congé à traitement différé pour les champs d'enseignement du secteur des jeunes, ainsi que les spécialités de la FGA, à l'exception des champs suivants :
 - Champ1 discipline I (orthopédagogie) : min.1;
 - Champ1 discipline II (adaptation scolaire) au primaire : min. 1;
 - Champ1 discipline II (adaptation scolaire) au secondaire : min. 1;
 - Champ2(préscolaire) : min. 2;
 - Champ3(primaire) : min. 5;
 - Champ12(français): min. 2;
 - Champ 13 (Mathématiques, Sciences et technologie, Applications technologiques et scientifiques) : min. 2.
- Les congés à traitement différé peuvent être pris sur la base d'une entente prévue à l'Annexe XIII de l'entente nationale, pour une période de quatre (4) ou cinq (5) ans;
- Advenant qu'il y ait plus de demandes de congés à traitement différé que le minimum que le Centre de services s'est engagé à accorder, le choix se fera par ancienneté.

Suite... Congé sabbatique à traitement différé

- Pour les enseignants de la FP :
 - L'enseignant qui désire obtenir un tel congé, de cinq ou dix mois, doit en faire la demande avant le 1er avril. Ce congé est visé par les clauses 5-17.01 à 5-17.04 (page 99) ainsi que par l'Annexe XIII (pages 280 à 287) de l'Entente nationale.
 - Le Centre de services scolaire s'engage à octroyer les demandes de congés à traitement différé à tous les enseignants visés par la clause 13-7.55 de l'Entente nationale. En cas de refus, le Centre de services scolaire doit vous en fournir les raisons, si vous en faites la demande.
- Pendant la durée du contrat, la prestation de travail de l'enseignant est à 100 %.
- Une fois entamé, le congé ne peut être interrompu pour quelque raison que ce soit.
- Après son congé à traitement différé, l'enseignant doit revenir au travail au CSS pour une période au moins égale à celle de son congé.
- Le congé à traitement différé n'a aucun impact sur la rente de retraite et aucun rachat de service ne sera réclamé.
- En cas de **retraite, de désistement, de démission, de renvoi, de non-réengagement, de mise en disponibilité, d'invalidité, de congé de maternité ou de décès** pendant le contrat, des dispositions particulières s'appliquent pour l'enseignant en congé à traitement différé.

N'hésitez pas à communiquer avec le CSS et avec le SEHY afin de connaître les dispositions de remboursement de part et d'autre.

Consultez la fiche sur les congés à traitement différé [sur le site du SEHY](#).

Demande de reclassement

L'échelle salariale est établie en fonction de la combinaison de deux éléments, soit la scolarité et l'expérience de chaque enseignant. De ce fait, plus un enseignant aura accumulé de scolarité, plus vite il pourra gravir l'échelle salariale.

La demande de reclassement se fait une fois par année. Pour ce faire, l'enseignant qui veut être reclassé doit fournir au CSSVDC les relevés de notes, bulletins, certificats, diplômes et brevets pertinents à l'appui de sa demande. De plus, l'enseignant E3 pourra bénéficier d'une nouvelle évaluation de sa scolarité à chaque début de contrat d'engagement à temps partiel, s'il transmet tous les documents requis à cet effet au CSSVDC.

C'est l'accumulation de 30 nouveaux crédits rattachés à un programme d'études reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) qui permet à un enseignant d'augmenter son nombre d'années de scolarité.

Le réajustement prendra effet rétroactivement au milieu de l'année. Pour cela, il est nécessaire que **vous ayez terminé les 30 crédits avant le 31 janvier 2026** et que les documents requis soient fournis à l'employeur avant le 1er avril 2026 (clause 6-3.01 D) de l'Entente nationale, à la page 108).

Pour faire votre demande, vous devez remplir le formulaire 1. Nous vous invitons à envoyer le formulaire ainsi que les pièces justificatives, par courriel, à la directrice du Service des ressources humaines du CSSVDC (lapointj@cssvdc.gouv.qc.ca).

Si vous n'avez pas les documents en votre possession et que vous êtes en attente de ces derniers, vous devriez envoyer une demande formelle auprès de l'institution qui les délivre. Dans ce cas, vous devez utiliser le formulaire 2.





La retraite progressive



Les enseignants qui désirent se prévaloir d'une mise à la retraite de façon progressive à partir de l'année scolaire 2026-2027 doivent faire une demande auprès du CSSVDC avant le 1er avril 2026. À la fin de l'entente, la prise de retraite est obligatoire. Il est toutefois possible de faire une demande de prolongation pour une période maximale de 7 années de retraite progressive.

Avant de faire votre demande, vous devez vous assurer auprès de Retraite Québec, que vous aurez droit à une pension à la date prévue. Vous trouverez, sur le site de Retraite Québec, le formulaire « Demande de confirmation d'admissibilité au départ progressif d'un régime de retraite du secteur public » (formulaire 267).

Les enseignants qui sont déjà en retraite progressive et qui désirent modifier leur pourcentage pour la prochaine année doivent transmettre un courriel à Mme Sabrina Racine-Gagnon (racinegs@cssvdc.gouv.qc.ca) pour le préscolaire-primaire ou à Mme Marylin Choinière (choiniema@cssvdc.gouv.qc.ca) pour le secondaire, la FP et l'EDA.

En cas de cas de refus, le CSSVDC doit vous en fournir les raisons, si vous en faites la demande.

La durée de l'entente doit être d'au moins un an et d'au plus cinq ans. L'horaire de travail ne doit pas être inférieur à 40 %. À la fin de l'entente, la prise de retraite est obligatoire.

Attention à la suite d'une entente intervenue les balises prévues à l'entente locale ont changées.

Pour les enseignants du secteur des jeunes et de la FGA :

Le CSS s'engage à octroyer de nouvelles demandes de retraite progressive pour 2026-2027, selon les balises suivantes, pour tous les champs d'enseignement ainsi que les spécialités :

- **Pour le champ 2 (préscolaire) :** une nouvelle demande de retraite progressive sera octroyée;
- **Pour le champ 3 (primaire) :** quatre nouvelles demandes de retraite progressive;
- Le nombre de retraites progressives qui pourra être octroyé par année **aux autres champs ou spécialités** correspond à 1 % du nombre total d'enseignants réguliers de ce champ ou spécialité.
 - Dans le cas où ce pourcentage est inférieur à 1, le CSS accordera minimalement une demande de retraite progressive.



Suite... La retraite progressive

Autres considérations :

- Les retraites progressives seront accordées sur la base d'une réduction de tâche de 10 %, étant entendu que le Centre de services pourra, à sa totale discrétion, accorder celles-ci à un pourcentage plus élevé;
- Dans le cadre de nos discussions, le CSS nous a avisés qu'il ne compte pas octroyer des retraites progressives pour plus de 10 % de tâche, sauf si l'organisation scolaire (ex. : au secondaire) le rend nécessaire.

Pour les enseignants de la FP :

Le CSS s'engage à accepter les demandes des enseignants qui y ont droit en vertu de la clause 13-7.59 de l'Entente nationale.

La retraite pour juin?

Si vous prévoyez prendre votre retraite à la fin de l'année scolaire, assurez-vous d'avoir tous les éléments en main pour prendre votre décision. La demande de rente auprès de Retraite Québec (formulaire 079 sur le site de Retraite Québec) doit se faire idéalement au moins trois mois avant la date prévue de votre retraite. Lisez attentivement le Guide de la demande de prestation de retraite d'un régime de retraite du secteur public (page 1 du formulaire 079).



Vous devrez également démissionner de votre emploi d'enseignant du CSSVDC avant le début de votre retraite. Votre démission doit être remise avant le 1er juin si vous prévoyez ne pas enseigner l'année scolaire suivante. Si vous prévoyez prendre votre retraite en cours d'année, vous devez transmettre votre démission au moins 15 jours ouvrables avant la date projetée de votre départ. Vous pouvez envoyer un courriel indiquant votre démission à Mme Sabrina Racine-Gagnon (racinegs@cssvdc.gouv.qc.ca) pour le préscolaire-primaire ou à Mme Marylin Choinière (choiniema@cssvdc.gouv.qc.ca) pour le secondaire, la FP et l'EDA.

N'hésitez pas à contacter aussi Maryse Gaboriault au SEHY pour toutes vos questions.

**Les liens pour en savoir plus
sur le site Web du SEHY**

Demandes à
faire
avant le 1er avril

CHANGEMENT DE CHAMP
OU D'ÉCOLE

CONGÉS SANS TRAITEMENT À TEMPS PARTIEL
(TEMPS PARTAGÉ OU ALLÈGEMENT)

LES CONGÉS SANS TRAITEMENT À TEMPS PLEIN
(PERMANENTS)
DEMANDES DE NON-DISPONIBILITÉ (PRÉCAIRES)

LES CONGÉS SABBATIQUES À
TRAITEMENT DIFFÉRÉ

LES DEMANDES DE RECLASSEMENT
(RECONNAISSANCE DES ANNÉES
D'EXPÉRIENCE)

RETRAITE
PROGRESSIVE

RETRAITE POUR
JUN

POUR NOUS JOINDRE

ÉQUIPE DE LIBÉRÉS

Sophie Veilleux, présidente

sophieveilleux@sehy.qc.ca

Eloïse Thibault, 1re vice-présidente

eloisethibault@sehy.qc.ca

Laurent Constantin, 2e vice-président

laurentconstantin@sehy.qc.ca

Maryse Gaboriault, représentante des enseignants du préscolaire-primaire

marysegaboriault@sehy.qc.ca

Roxanne Charlebois, trésorière

roxannecharlebois@sehy.qc.ca

Virginie T. Héon

virginietheon@sehy.qc.ca

SECRÉTARIAT

reception@sehy.qc.ca

8 h 45 à 16 h 15

Fermé vendredi midi

TÉLÉPHONE: 450-375-3521

TÉLÉCOPIEUR: 450-375-0407

WWW.SEHY.QC.CA

DATES IMPORTANTES

CONSEIL DES DÉLÉGUÉS

29 avril 2026

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

17 mars 2026

CONSEIL D'ADMINISTRATION

23 mars 2026

CONSEIL FÉDÉRATIF

8-9-10 avril 2026

Les actualités du SEHY

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



QUESTIONS? COMMENTAIRES!

marieevepicard@sehy.qc.ca