

ENTENTE LOCALE INTERVENUE

ENTRE D'UNE PART

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FLEUVE-ET-
DES-LACS CI-APRÈS APPELÉ « LE CENTRE DE
SERVICES »**

ET D'AUTRE PART

**LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DU GRAND-PORTAGE (CSQ)
CI-APRÈS APPELÉ « LE SYNDICAT »**

**DANS LE CADRE DE LA
LOI SUR LE RÉGIME DE NÉGOCIATION
DES CONVENTIONS COLLECTIVES
DANS LES SECTEURS PUBLIC ET
PARAPUBLIC (L.R.Q., c. R-8.2)**

**DANS LE CADRE
DE L'ENTENTE NATIONALE**

TABLE DES MATIÈRES

2-2.00	RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES.....	9
3-1.00	COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX.....	9
3-2.00	UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES POUR À DES FINS SYNDICALES..	10
3-3.00	DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT.....	10
3-4.00	RÉGIME SYNDICAL.....	12
3-5.00	PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE.....	12
3-7.00	DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT.....	13
4-0.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE.....	15
5-1.00	ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE).....	22
5-1.14	LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE).....	24
5-1.15	REFUS D'UN CONTRAT À TEMPS PLEIN.....	27
5-3.17	CRITÈRES ET PROCÉDURES D'AFFECTATION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES D'ANCIENNETÉ ET CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE.....	28
5-3.21	RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES PERSONNES ENSEIGNANTES D'UNE ÉCOLE.....	37
5-6.00	DOSSIER PERSONNEL.....	39
5-7.00	RENOVI.....	40
5-8.00	NON-RENGAGEMENT.....	42
5-9.00	DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT.....	43
5-11.00	RÉGLEMENTATION DES ABSENCES.....	45
5-12.00	RESPONSABILITÉ CIVILE.....	46
5-14.02 (G)	CONGÉS SPÉCIAUX - AJOUT AUX CAS DE FORCE MAJEURE.....	47
5-15.00	NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT, AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	48

5-16.00	CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION.....	51
5-19.00	CONTRIBUTION D'UNE PERSONNE ENSEIGNANTE À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE.....	51
6-8.00	DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION.....	52
6-9.00	MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION.....	53
7-3.00	PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL).....	54
8-4.02	DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL.....	56
8-5.05	MODALITÉ DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL.....	57
8-6.05	SURVEILLANCE DE L'ACCUEIL ET DES DÉPLACEMENTS NON COMPRIS DANS LA TÂCHE ÉDUCATIVE.....	58
8-7.09	FRAIS DE DÉPLACEMENTS.....	58
8-7.10	RENCONTRES COLLECTIVES OU RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS.....	59
8-7.11	SUPPLÉANCE.....	59
9-4.00	GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE).....	60
11-0.00	ÉDUCATION DES ADULTES.....	61
11-2.09	LISTE DE RAPPEL POUR LES PERSONNES ENSEIGNANTES À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL À L'ÉDUCATION DES ADULTES.....	61
11-4.02	RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES.....	65
11-5.01	COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX.....	65
11-5.02	UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES À DES FINS SYNDICALES.....	65
11-5.03	DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT.....	65
11-5.04	RÉGIME SYNDICAL.....	65
11-5.05	PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE.....	65
11-5.07	DÉDUCTIONS DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT.....	66
11-6.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE.....	66

11-7.01	ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE).....	69
11-7.14 B)	PROCÉDURE D'AFFECTATION ET DE MUTATION.....	69
11-7.14 D)	RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES PERSONNES ENSEIGNANTES D'UN POINT DE SERVICES.....	72
11-7.17	DOSSIER PERSONNEL.....	73
11-7.18	REVOI.....	73
11-7.20	DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT.....	73
11-7.22	RÉGLEMENTATION DES ABSENCES.....	73
11-7.23	RESPONSABILITÉ CIVILE.....	74
11-7.26	NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	74
11-7.27	CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION.....	75
11-7.30	CONTRIBUTION D'UNE PERSONNE ENSEIGNANTE À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE.....	75
11-8.10	MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION.....	75
11-9.03	PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL).....	75
11-10.03 B)	DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL.....	76
11-10.05	MODALITÉS DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL.....	77
11-10.09	FRAIS DE DÉPLACEMENTS.....	77
11-10.11	SUPPLÉANCE.....	77
11-10.12	DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS.....	78
11-11.02	GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE).....	78
11-14.02	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	78
13-0.00	FORMATION PROFESSIONNELLE.....	78
13-2.10	LISTE DE RAPPEL POUR LES PERSONNES ENSEIGNANTES À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL EN FORMATION PROFESSIONNELLE.....	79

13-5.02	UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES À DES FINS SYNDICALES.....	81
13-5.03	DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT.....	82
13-5.04	RÉGIME SYNDICAL.....	82
13-5.05	LA PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE.....	82
13-5.07	DÉDUCTIONS DES COTISATIONS SYNDICALES OU LEUR ÉQUIVALENT.....	82
13-6.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE.....	82
13-7.01	ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE).....	84
13-7.21	CRITÈRES ET PROCÉDURE D'AFFECTATION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES ANCIENNETÉ ET CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE.....	84
13-7.25	RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES PERSONNES ENSEIGNANTES D'UNE ÉCOLE OU D'UN CENTRE.....	89
13-7.44	DOSSIER PERSONNEL.....	91
13-7.45	RENOVI.....	91
13-7.46	NON-RENGAGEMENT.....	91
13-7.47	DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT.....	91
13-7.49	RÉGLEMENTATION DES ABSENCES.....	91
13-7.50	RESPONSABILITÉ CIVILE.....	92
13-7.53	NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	92
13-7.54	CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION.....	93
13-7.57	CONTRIBUTION D'UNE PERSONNE ENSEIGNANTE À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE.....	93
13-8.10	MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION.....	93
13-9.03	PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL).....	93
13-10.04 (D)	DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL.....	94

13-10.06	MODALITÉ DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL.....	94
13-10.07 J)	SURVEILLANCE DE L'ACCUEIL ET DES DÉPLACEMENTS NON COMPRIS DANS LA TÂCHE ÉDUCATIVE.....	94
13-10.12	FRAIS DE DÉPLACEMENTS.....	94
13-10.13	RENCONTRES COLLECTIVES OU RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS.....	95
13-10.15	SUPPLÉANCE.....	95
13-13.02	GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE).....	96
13-16.02	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	96
14-10.00	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	96

ANNEXE A.....	99
ANNEXE B.....	100
ANNEXE C.....	101
ANNEXE F.....	107
ANNEXE G.....	108
ANNEXE H.....	109
ANNEXE I.....	79

2-2.00	RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES
2-2.01	<p>Le centre de services reconnaît le syndicat comme le seul représentant officiel des personnes enseignantes couvertes par son certificat d'accréditation et tombant sous le champ d'application de la présente convention aux fins de la mise en vigueur des dispositions de cette convention entre le centre de services et le syndicat.</p>
3-1.00	COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICIAUX
3-1.01	<p>Le centre de services reconnaît au syndicat le droit d'afficher dans les écoles tout document de nature professionnelle ou syndicale.</p> <p>Les documents, les avis et les renseignements syndicaux sont des documents, des avis et des renseignements en provenance du secrétariat du syndicat, du siège social, de tout organisme auxquels le syndicat est affilié, d'une personne représentante syndicale ou d'une assemblée syndicale.</p> <p>À cet effet, pour faciliter cet affichage, le centre de services fournit un ou des tableaux d'affichage, à un endroit approprié dans chacune de ses écoles.</p> <p>Cet affichage est interdit dans les salles de cours.</p>
3-1.02	<p>Le centre de services reconnaît au syndicat le droit d'assurer la distribution de documents de nature professionnelle ou syndicale et la communication d'avis de même nature à chaque personne enseignante, selon 3-1.01, même sur les lieux de travail, mais en dehors du temps où elle dispense son enseignement.</p> <p>Dans le cas d'un avis verbal, à la demande de la personne déléguée d'école, celle-ci utilise l'interphone de son école, s'il y a lieu, et ce, selon le règlement en vigueur dans son école.</p>
3-1.03	<p>À la réception, l'autorité compétente de l'école transmet immédiatement à la personne déléguée ou à sa substitut tout renseignement, document ou autre communication provenant du syndicat.</p>

3-2.00 UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES POUR À DES FINS SYNDICALES

3-2.01 À la demande du syndicat, aux fins de réunions syndicales ou professionnelles et à la condition que ces réunions n'interrompent pas la continuité de l'horaire régulier des cours aux élèves, le centre de services fournit gratuitement, dans un de ses immeubles, un local disponible et convenable au syndicat pour la tenue de ces réunions syndicales ou professionnelles. Cependant, lors d'assemblée générale convoquée pour tous les membres du syndicat, le centre de services est avisé dans un délai raisonnable de l'utilisation par le syndicat de ce local.

Le syndicat prend les dispositions pour que le local ainsi utilisé soit laissé en bon ordre.

3-2.02 À la demande de la personne déléguée syndicale à la direction de l'école, les personnes enseignantes peuvent, sans frais, tenir des réunions syndicales ou professionnelles dans l'un ou l'autre local de leur école respective, à la condition que ces réunions n'interrompent pas l'horaire régulier des cours aux élèves.

3-2.03 À la demande du syndicat ou de la personne déléguée syndicale, le centre de services ou l'autorité compétente facilite l'accès aux appareils jugés nécessaires à la tenue d'activités syndicales ou professionnelles dans ses locaux.

3-3.00 DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT

3-3.01 Le ou avant le 1^{er} mai de chaque année, le centre de services transmet au syndicat la liste des écoles qu'il entend opérer pour le 1^{er} septembre ainsi que le plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.

3-3.02 À la demande du syndicat, le centre de services lui fait parvenir la copie du résumé des prévisions budgétaires et du rapport financier approuvés par le centre de services comme documents publics.

3-3.03 Le ou avant le 1^{er} octobre de chaque année, le centre de services transmet au syndicat la liste préliminaire par ordre alphabétique, de toutes les personnes enseignantes, et ce, par école, en indiquant pour chacune, en plus de son nom, l'adresse de son domicile, son numéro de téléphone et son numéro de matricule, un état des jours accumulés à sa ou ses caisses de congés de maladie.

- 3-3.04 Trente (30) jours après la réception des documents définis à l'annexe A, le centre de services fournit au syndicat la mise à jour des renseignements demandés dans lesdits documents.
- Le syndicat et les personnes enseignantes assurent au centre de services leur entière collaboration pour l'application de la présente clause.
- 3-3.05 Durant l'année scolaire, dans les quinze (15) jours de l'événement, le centre de services informe le syndicat :
- de toutes modifications aux renseignements stipulés à la clause 3-3.04 ;
 - de toute démission d'une personne enseignante ;
 - de tout congé avec ou sans traitement accordé à une personne enseignante.
- 3-3.06
- a) Le centre de services transmet au syndicat dans les huit (8) jours suivant leur parution, copie de tous les règlements, résolutions, directives et communications concernant une personne enseignante.
 - b) À moins que la personne enseignante ne s'y oppose, le centre de services transmet au syndicat copie de toute correspondance adressée à une personne enseignante relativement à l'application de l'une ou l'autre des dispositions des articles 5-10.00 et 5-13.00.
- 3-3.07 Le centre de services fournit les documents suivants :
- a) Avant le 1er décembre, la liste des membres représentant la personne enseignante sur le conseil d'établissement (CÉ) pour l'année scolaire.
 - b) Avant le 1er décembre, sur demande du syndicat, les horaires et les tâches des personnes enseignantes.
- 3-3.08 Avec le premier versement du traitement de l'année, le centre de services fournit à chaque personne enseignante un état des jours accumulés à sa ou ses caisses de crédit.
- 3-3.09 À la demande du syndicat, le centre de services lui fournit un état détaillé du calcul du montant dû à titre de rétroactivité en conformité avec les dispositions des articles déterminant les traitements et cette rétroactivité.
- 3-3.10 Le centre de services achemine au syndicat le document émis par le Ministère, pour attester de la scolarité officielle d'une personne enseignante, et ce, dans les dix (10) jours de sa réception par le centre de services.
- 3-3.11 Le syndicat a tous les priviléges et obligations d'une personne contribuable quant à l'obtention des extraits de procès-verbaux et à la consultation du livre des minutes du centre de services.

Le centre de services transmet au syndicat les procès-verbaux approuvés de ses réunions publiques.

- 3-3.12 Le centre de services produit deux copies papier de l'entente locale et fournit une copie au syndicat. Le centre de services et le syndicat s'engagent à rendre disponible l'entente en version électronique sur leur site web respectif.
-

3-4.00 RÉGIME SYNDICAL

- 3-4.01 Toute personne enseignante à l'emploi du centre de services qui est membre du syndicat à la date d'entrée en vigueur de l'entente doit le demeurer pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.
- 3-4.02 Une personne enseignante à l'emploi du centre de services qui n'est pas membre du syndicat à la date d'entrée en vigueur de l'entente et qui, par la suite, le devient, doit le demeurer pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.
- 3-4.03 Après la date d'entrée en vigueur de l'entente, le centre de services remet une lettre à toute personne enseignante nouvellement embauchée précisant les coordonnées du syndicat afin de procéder à leur adhésion. La personne enseignante recevra, de la part du syndicat, le formulaire d'adhésion au syndicat.
- 3-4.04 Une personne enseignante membre du syndicat peut démissionner du syndicat. Cette démission ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme personne enseignante.
- 3-4.05 Le fait pour une personne enseignante d'être expulsée des rangs du syndicat ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme personne enseignante.
-

3-5.00 PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

- 3-5.01 Le centre de services reconnaît la fonction de personne déléguée syndicale.
- 3-5.02 Le syndicat nomme pour chaque école ou groupe d'écoles une personne enseignante de cette école ou de ce groupe d'écoles à la fonction de personne déléguée syndicale.
Pour chaque école, il nomme une personne enseignante de cette école comme substitut à cette personne déléguée syndicale.
Le syndicat peut nommer une autre personne enseignante de cette école comme deuxième substitut à cette personne déléguée syndicale.

ARRANGEMENT LOCAL

DÉFINITION D'ÉCOLE :

Aux fins d'application de la présente clause, école signifie : Un immeuble (plus d'un immeuble situé à moins de deux (2) kilomètres, sous l'autorité d'une même direction d'école constitue un immeuble) dans lequel le centre de services organise des services d'enseignement pour un même ordre d'enseignement.

- 3-5.03 La personne déléguée syndicale ou sa substitut représente le syndicat dans l'école où elle exerce ses fonctions de personne déléguée ou de substitut.
- 3-5.04 Le syndicat informe par écrit le centre de services et la direction de l'école du nom de la personne déléguée syndicale de son école et de celui de sa ou de ses personnes substituts, et ce, dans les quinze (15) jours de leur nomination.
- 3-5.05 La personne déléguée syndicale ou sa personne substitut exerce ses activités en dehors de sa tâche éducative. Cependant, lorsqu'il devient nécessaire de quitter son poste, la personne déléguée syndicale ou sa personne substitut doit donner un préavis écrit à la direction de l'école. À moins de circonstances incontrôlables, ce préavis est d'au moins vingt-quatre (24) heures. Une telle journée d'absence totale ou partielle est déduite des jours d'absence autorisés prévus à la clause 3-6.06 sauf dans les cas de rencontre pour mesure disciplinaire convoquée par la direction de l'école.
- 3-5.06 La personne déléguée syndicale ou sa personne substitut libérée en vertu de la clause 3-5.05 conserve tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la présente convention si elle était réellement en fonction.
- 3-5.07 Lorsqu'une personne représentante du syndicat planifie une rencontre avec les membres d'une équipe-école après les heures de classe et à l'intérieur de la journée de travail, la personne déléguée doit en aviser la direction d'école au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- Ces rencontres ne doivent pas entrer en conflit avec des activités déjà planifiées par la direction d'école.

3-7.00 DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT

- 3-7.01 A) Avant le 1^{er} juillet de chaque année, le syndicat avise par écrit le centre de services du montant fixé comme cotisation syndicale régulière et des modalités de perception fixées par le syndicat. À défaut d'avis, le centre de services déduit selon le dernier avis reçu.
- B) Tout changement dans le montant de la cotisation syndicale régulière prend effet à la période de paie qui suit d'au plus trente (30) jours la date à laquelle l'avis de changement a été reçu par l'employeur.

- C) Quarante-cinq (45) jours avant qu'elle soit déductible, le syndicat avise par écrit le centre de services du montant fixé comme cotisation syndicale spéciale. Les modalités de perception seront déterminées après entente avec le centre de services.
- 3-7.02 Le centre de services déduit, du revenu (traitement, suppléments, allocations, indemnités, prestations diverses, montants forfaitaires, rétroactivités) reçu par une personne enseignante :
- A) la cotisation syndicale régulière de base ;
 - B) l'augmentation de la cotisation régulière ;
 - C) la cotisation syndicale spéciale ;
 - D) l'équivalent de la cotisation syndicale régulière ou spéciale dans le cas de chaque personne enseignante qui n'est pas membre du syndicat (formule RAND).
- Cette cotisation est retenue selon les modalités définies par le syndicat quant au nombre et à l'identification des versements du traitement sur lesquels s'étale la déduction de chaque cotisation ou augmentation.
- 3-7.03 Lorsqu'une personne enseignante occupe un poste selon les dispositions de l'article 5-5.00, le centre de services déduit de son traitement, selon l'échelle de traitement en vigueur pour les personnes enseignantes, une somme égale au montant de la cotisation syndicale fixée par le syndicat pour ses membres, et ce, comme si elle occupait un poste de personne enseignante à temps plein.
- 3-7.04 Dans les huit (8) jours suivant la retenue, le centre de services effectue un virement bancaire au syndicat ou à sa personne mandataire. Ce virement bancaire est accompagné d'un état détaillé concernant la somme retenue en cotisation. Celui-ci contient :
- A) Le nom de la personne cotisante ;
 - B) le numéro de matricule ;
 - C) la cotisation retenue pour chacune ;
 - D) le traitement versé durant la période ;
 - E) la période visée ;
 - F) la somme de la cotisation retenue et du traitement versé pour chacune durant la période.
- 3-7.05 Dans le cas d'une cotisation spéciale, le centre de services effectue un virement bancaire accompagné d'un état détaillé concernant cette cotisation spéciale, selon les modalités de la clause 3-7.04.

- 3-7.06 Dans le cas où le syndicat nomme une personne mandataire, le centre de services fait parvenir au syndicat copies des documents mentionnés aux clauses 3-7.04 et 3-7.05 s'il y a lieu.
- 3-7.07 Au plus tard le 15 août, le centre de services fournit au syndicat le cumulatif des données des clauses 3-7.04 et 3-7.05, s'il y a lieu, pour la période s'étendant du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année scolaire précédente.
- 3-7.08 Au plus tard le 31 janvier, le centre de services fournit au syndicat le cumulatif des données des clauses 3-7.04 et 3-7.05, s'il y a lieu, pour la période s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.
- 3-7.09 Le centre de services inscrit sur les feuillets T-4 et TP-4 de chaque personne enseignante, le montant total retenu à la source durant l'année fiscale à titre de cotisation syndicale ou de son équivalent.
- 3-7.10 Les déductions syndicales ou leur équivalent, en vertu du présent article, sont assujettis aux dispositions du chapitre 2-0.00, sauf la clause 2-1.04.
- 3-7.11 Le centre de services transmet au syndicat toute réclamation concernant les déductions faites dont il est question au présent article et le syndicat doit prendre fait et cause pour le centre de services en pareil cas. De plus, le syndicat paie à au centre de services toute somme due conformément à la décision finale.

4-0.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE

- 4-1.00 PRINCIPES RELATIFS AU COMITÉ CONSULTATIF D'ÉCOLE
- 4-1.01 Le centre de services reconnaît que la participation des personnes enseignantes au niveau de l'école s'exerce par la formation d'un organisme de participation appelé : comité consultatif d'école.
- 4-1.02 Le comité consultatif d'école est le lieu privilégié pour étudier toutes questions relatives aux services éducatifs de l'école ayant une incidence sur les activités des personnes enseignantes.
- 4-1.03 Le comité consultatif d'école n'est pas un organisme ayant pour objet de modifier quelque stipulation que ce soit de la présente convention collective.
- 4-2.00 COMITÉ CONSULTATIF D'ÉCOLE
- 4-2.01 Aux fins du présent article, le centre de services et le syndicat s'entendent sur les termes suivants:
- A) AUTORITÉ COMPÉTENTE DE L'ÉCOLE
- La direction de l'école ou la(les) direction(s) adjointe(s).

B) LA PERSONNE DÉLÉGUÉE D'ÉCOLE

Représentante des personnes enseignantes auprès de l'autorité compétente de l'école.

C) CONSEIL CONSULTATIF D'ÉCOLE (CCÉ)

Organisme de participation représentant les personnes enseignantes d'une école auprès de l'autorité compétente et dont la personne déléguée d'école est la responsable et la porte-parole.

Le CCÉ voit à la nomination des personnes enseignantes dont la participation est requise au sein des divers comités.

À défaut d'un CCÉ dans l'école, c'est l'assemblée générale qui fait office de mécanisme de participation du personnel enseignant.

D) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Organisme de participation composé de tout le personnel enseignant dont le lieu d'affectation est cette école.

E) DÉFINITION D'ÉCOLE

Un immeuble (plus d'un immeuble situé à moins de deux (2) kilomètres, sous l'autorité d'une même direction d'école constitue un immeuble) dans lequel le centre de services organise des services d'enseignement pour un même ordre d'enseignement.

4-2.02

A) Selon les circonstances et les besoins, outre les objets de participation prévus à la *Loi sur l'instruction publique* et à l'entente nationale, le CCÉ est obligatoirement consulté par l'autorité compétente sur les services éducatifs qui ont une incidence sur les activités des personnes enseignantes et en particulier sur les points suivants :

1. les orientations propres à l'école ;
2. le projet éducatif de l'école mis en œuvre par son plan de réussite ;
3. les modalités d'application dans l'école du régime pédagogique ;
4. le choix des manuels scolaires et du matériel didactique pour les matières prévues au régime pédagogique ;
5. le choix des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire régulier des élèves ou un déplacement d'élèves à l'extérieur de l'école ;
6. la réglementation relative à la conduite des élèves ;

7. les mesures de sécurité des élèves ;
8. la répartition des fonctions et responsabilités entre les personnes enseignantes d'une école ;
9. le système de dépannage ainsi que les modalités de ce système lors d'une absence d'une personne enseignante ;
10. le système de contrôle des retards et des absences des élèves ;
11. la planification des rencontres de parents, notamment en tenant compte des personnes enseignantes qui sont dans plus d'une école ;
12. le contenu des cinq (5) journées pédagogiques flottantes telles que prévues à 8-4.02 ;
13. tout projet pédagogique particulier à l'école.

B) Le CCÉ s'assure d'inviter les personnes enseignantes spécialistes et les personnes enseignantes orthopédagogues lors de toute consultation qui traite de la grille-matière dans chaque école où elles enseignent.

4-2.03 Le centre de services et le syndicat peuvent convenir d'un système de participation dépassant les cadres de la participation obligatoire au niveau d'une ou de plusieurs écoles.

4-2.04 Les mécanismes de l'application de la clause 4-2.02 sont établis comme suit :

A) Si l'autorité compétente veut implanter, suspendre ou modifier tout service éducatif qui a une incidence sur les activités des personnes enseignantes et en particulier sur les points décrits à la clause 4-2.02, elle doit soumettre personnellement son projet au CCÉ

Une réponse de l'organisme de participation devra parvenir à l'autorité compétente dans un délai raisonnable ; ce délai doit permettre aux personnes enseignantes de l'école de délibérer entre elles.

La seule position officielle des personnes enseignantes face à toute consultation par l'autorité compétente sera celle transmise par le CCÉ.

B) Si le CCÉ désire voir implanter, suspendre ou modifier tout service éducatif qui a une incidence sur les activités des personnes enseignantes et en particulier sur les points décrits à la clause 4-2.02, cet organisme doit soumettre son projet à l'autorité compétente qui fournira une réponse écrite dans un délai raisonnable.

C) Lorsque l'autorité compétente décide de ne pas donner suite aux recommandations de l'organisme de participation, elle donne, par écrit, les raisons qui motivent ses positions pour la prochaine réunion de cet organisme de participation.

- D) Si l'organisme de participation refuse d'être consulté sur un sujet donné, l'autorité compétente est libérée de l'obligation de consulter sur ce sujet.
- 4-2.05 Si le CCÉ prétend que l'autorité compétente a omis de le consulter, il avise cette dernière qui verra à mettre en branle, sans délai, la consultation appropriée et la modification souhaitée demeure en suspens.
- 4-2.06 Le conseil consultatif d'école (CCÉ) tel que défini en 4-2.01 C), doit être composé de personnes enseignantes élues par leurs pairs en nombre suffisant pour satisfaire aux besoins de l'école, et ce, avant le début de l'année scolaire des élèves. La liste des membres élus à ce comité doit être remise à la direction de l'école et leur mandat débute à ce moment. Il est entendu que la personne déléguée d'école sortante de charge demeure membre d'office jusqu'au début de la prochaine année scolaire des élèves.
- 4-2.07 À moins de circonstances incontrôlables, l'autorité compétente doit soumettre tout sujet de consultation dans un délai d'au moins quarante-huit (48) heures.
- 4-2.08 La personne déléguée d'école devra aviser l'autorité compétente de toute réunion du CCÉ dans le cadre du présent article.
- 4-2.09 Aux fins d'application des clauses 4-2.01 à 4-2.09 et dans le but de favoriser la participation des personnes enseignantes à la consultation, la personne déléguée d'école est libérée d'une partie de sa tâche.

Cette libération a pour but de lui permettre de collaborer avec la direction de l'école pour faciliter la participation des personnes enseignantes pour la consultation sur les sujets prévus à 4-2.02.

La libération, sur un cycle de dix (10) jours, est de :

- soixante (60) minutes pour une école primaire de sept (7) personnes enseignantes et moins ;
- cent-vingt-cinq (125) minutes pour une école primaire de huit (8) personnes enseignantes et plus ;
- cent-vingt-cinq (125) minutes pour une école primaire-secondaire ou secondaire de seize (16) personnes enseignantes et moins ;
- deux-cent-cinquante (250) minutes pour une école primaire-secondaire ou secondaire de dix-sept (17) à cinquante (50) personnes enseignantes.

Cette libération se situe en dehors de la tâche d'enseignement, mais dans la tâche éducative.

Cependant, cet aménagement de tâches ne doit, en aucun cas, venir en conflit avec les dispositions de la présente convention, ni faire augmenter le nombre de personnes enseignantes, ni provoquer une augmentation du coût en traitement

- de ce nombre de personnes enseignantes, tant au niveau de l'école qu'au niveau du centre de services.
- 4-2.10 Le CCÉ nomme ses personnes représentantes au conseil d'établissement.
- 4-2.11 Annuellement et à ses frais, le centre de services accorde au syndicat l'équivalent de quatre (4) journées de libération afin de permettre à une personne enseignante ou à des personnes enseignantes de participer à des activités spécifiques reliées au mouvement d'actions collectives en transition environnementale et sociale (ACTES).
- Une demande écrite doit être acheminée au centre de services au moins vingt-quatre (24) heures avant les libérations et celles-ci doivent être utilisées en journée complète.
- 4-3.00 Principes généraux relatifs au comité consultatif du centre de services (CCCS).
- 4-3.01 La participation des personnes enseignantes au niveau du centre de services a pour but d'assurer à l'élève la qualité d'éducation à laquelle elle ou il a droit et que le centre de services et les personnes enseignantes ont l'obligation de lui donner.
- 4-3.02 La participation des personnes enseignantes au niveau du centre de services s'exerce par la formation d'un organisme de participation appelé: comité consultatif de centre de services (CCCS).
- 4-3.03 Le comité consultatif de centre de services est un lieu privilégié pour étudier toutes les questions relatives aux services éducatifs ayant une incidence sur les activités des personnes enseignantes et pour faire des recommandations à l'autorité compétente du centre de services.
- 4-3.04 Le comité consultatif du centre de services n'est pas un organisme ayant pour objet de modifier quelque stipulation que ce soit de la présente convention collective.
- 4-4.00 Comité consultatif du centre de services.
- 4-4.01 Aux fins du présent chapitre, le centre de services et le syndicat s'entendent sur les termes suivants:
- A) AUTORITÉ COMPÉTENTE DU CENTRE DE SERVICES
- La direction générale et la direction générale adjointe du centre de services ;
- La direction des services de l'enseignement ;
- La direction des ressources humaines ;
- Toute autre personne mandatée par le centre de services.

B) COMITÉ CONSULTATIF DE CENTRE DE SERVICES

Organisme de participation représentant les personnes enseignantes du centre de services, formé en tout ou en partie des personnes déléguées d'école selon 4-2.01 B). Sa personne responsable ou porte-parole est choisi parmi les membres du CCCS.

La personne présidente du syndicat ou sa personne représentante est membre d'office du CCCS, mais elle ne peut occuper les fonctions de personne présidente ou de secrétaire du comité.

4-4.02 Outre les objets de participation prévus à la *Loi sur l'instruction publique* et à l'entente nationale, le CCCS est obligatoirement consulté par l'autorité compétente sur les services éducatifs qui ont une incidence sur les activités des personnes enseignantes et en particulier sur les points suivants :

1. les orientations propres au centre de services ;
2. l'école qui a un projet particulier ayant une incidence directe sur les autres écoles du centre de services ;
3. la politique d'information aux parents ;
4. l'implantation d'un programme volontaire d'accès à l'égalité ;
5. l'utilisation de l'ordinateur dans la tâche d'enseignement ;
6. l'utilisation de l'ordinateur dans l'accomplissement de la tâche en relation avec la fonction générale de la personne enseignante;
7. les fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs dispensés dans les écoles tels qu'ils sont prévus à l'article 244 de la *Loi sur l'instruction publique*:
 - A) Application du régime pédagogique et des programmes d'études établis par le Ministre, enrichissement des programmes d'études, dispense à un élève d'une matière prévue au régime pédagogique, remplacement d'un programme d'études établi par le Ministre par un programme d'études local (art. 222 et 222.1) ;
 - B) Élaboration des programmes d'études locaux dans des matières à options (art. 223) ;
 - C) Établissement d'un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier (art. 224) ;
 - D) Les épreuves internes dans les matières que le centre de services détermine à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire (art. 231 2e alinéa) ;

- E) Établissement, par règlement, des normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves (art. 231) ;
- F) Établissement, par règlement, des règles pour le classement des élèves et pour le passage d'une classe à une classe supérieure ou le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique (art. 233) ;
- G) Détermination des services éducatifs pour chaque école (art. 236) ;
- H) Établissement du calendrier scolaire des écoles (art. 238) ;
- I) Établissement annuel des critères pour l'inscription des élèves dans les écoles (art. 239) ;
- J) Affectation d'un immeuble aux fins d'un projet particulier (art. 240) ;
- K) La participation à l'évaluation faite périodiquement par le Ministre du régime pédagogique, des programmes d'études, des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études établis par le Ministre et du fonctionnement du système scolaire (art. 243) ;
- L) La répartition des journées pédagogiques flottantes prévues à la clause 8-4.02 (2) et pour lesquelles le lieu et le contenu sont déterminés par les personnes enseignantes.

4-4.03

Les mécanismes d'application de la clause 4-4.02 sont établis comme suit :

- A) Si l'autorité compétente veut implanter, suspendre ou modifier toute politique relative aux services éducatifs ou l'un ou l'autre des sujets cités à 4-4.02, elle doit soumettre personnellement son projet au CCCS ou à sa personne représentante. Une réponse de l'organisme de participation devra parvenir à l'autorité compétente dans un délai raisonnable après entente entre les parties ; ce délai doit permettre aux personnes enseignantes de délibérer entre elles.
- La seule position officielle des personnes enseignantes face à toute consultation par l'autorité compétente sera transmise par le CCCS.
- B) Si le CCCS désire voir implanter, suspendre ou modifier toute politique relative aux services éducatifs ou l'un ou l'autre des sujets cités à 4-4.02, cet organisme doit soumettre son projet à l'autorité compétente qui fournira une réponse dans un délai raisonnable.
 - C) Lorsque l'autorité compétente décide de ne pas donner suite aux recommandations de l'organisme de participation, elle donnera, par écrit, les raisons qui motivent ses positions pour la prochaine réunion de cet organisme de participation.

- D) Si l'organisme de participation refuse d'être consulté sur un sujet donné, l'autorité compétente est libérée de l'obligation de consulter sur ce sujet.
- 4-4.04 Si le CCCS prétend que l'autorité compétente a omis de consulter, il avise cette dernière qui verra à mettre en branle, sans délai, la consultation appropriée et la modification souhaitée demeure en suspens.
- 4-4.05 À moins de circonstances incontrôlables, le centre de services doit soumettre à la personne responsable du CCCS un sujet de consultation dans un délai d'au moins sept (7) jours compris dans le calendrier scolaire.
- 4-4.06 Au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année, la liste des membres du CCCS, de leurs substituts officiels et de la personne représentante de la personne présidente du syndicat, s'il y a lieu, doit être fournie au centre de services et leur mandat débute à ce moment. Il est entendu que la personne responsable sortante de charge demeure membre d'office jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- 4-5.00 Comité de relations de travail
- 4-5.01 Le centre de services et le syndicat s'entendent pour former un comité de relations de travail (CRT).
- 4-5.02 Le CRT est un comité paritaire d'au moins six (6) membres et d'au plus huit (8) membres.
- 4-5.03 Avant le 15 septembre de chaque année scolaire, le centre de services et le syndicat s'avisent mutuellement de leurs personnes représentantes au CRT.
- 4-5.04 Le comité établit ses propres règles de procédures.
- 4-5.05 Le CRT se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties pour trouver des solutions :
- A) aux problèmes particuliers de relations de travail découlant de l'application de la convention collective qui régit les conditions de travail des personnes enseignantes ;
 - B) à toute situation problématique, collective ou individuelle, qui serait susceptible de devenir objet de mésentente ou de grief.
- 4-5.06 À la suite des délibérations du CRT, le centre de services transmet sa décision aux membres du comité et aux parties en cause dans un délai raisonnable convenu entre les parties.

5-1.00 ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)

- 5-1.01 (1) Une personne candidate qui désire offrir ses services comme personne enseignante au centre de services doit :

- A) remplir une demande d'emploi selon le procédé en vigueur au centre de services ;
- B) indiquer les diplômes, certificats et brevets ainsi que l'expérience qu'elle prétend avoir et s'engager à en fournir la preuve au centre de services lorsque celui-ci lui en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement ;
- C) donner toutes les informations requises par le centre de services et s'engager à en fournir la preuve lorsque celui-ci lui en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement ;
- D) déclarer si elle a bénéficié d'une prime de séparation dans le secteur de l'éducation au cours de la période où elle ne peut occuper un emploi dans les secteurs public et parapublic sans avoir à la rembourser. Dans l'affirmative, les montants doivent être remboursés pour que la personne enseignante puisse être engagée.

- 5-1.01 (2) Une personne enseignante qui est engagée par le centre de services doit :
- A) fournir les preuves de qualifications et d'expérience ;
 - B) produire toutes les autres informations et certificats requis par écrit, à la suite de la demande d'emploi.
- 5-1.01 (3) Une déclaration intentionnellement fausse dans le but de l'obtention frauduleuse d'un contrat d'engagement est une cause d'annulation du contrat par le centre de services.
- 5-1.01 (4) La personne enseignante est tenue d'informer, par écrit, dans les meilleurs délais, le centre de services de tout changement de domicile.
- 5-1.01 (5) Lors de l'engagement d'une personne enseignante sous contrat, le centre de services fournit à la personne enseignante :
- A) une copie de sa lettre d'engagement ;
 - B) un lien électronique vers les conventions collectives (nationale et locale) ;
 - C) un lien électronique vers un formulaire de demande d'adhésion au syndicat ;
 - D) un lien électronique vers un formulaire de demande d'adhésion au régime d'assurance ou l'exemption s'il y a lieu.
- 5-1.01 (6) Le centre de services procède à la rédaction de la lettre d'engagement de la personne enseignante engagée à temps plein dans les trente (30) jours de son entrée en fonction et en fait parvenir une copie au syndicat.

5-1.14 LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)

5-1.14 (1) INSCRIPTION SUR LA LISTE DE PRIORITÉ

A) Inscription

- 1) Lorsque vient le moment d'inscrire le nom d'une personne enseignante sur la liste de priorité, le centre de services lui reconnaît le nombre d'heures, au prorata d'une tâche à temps plein, enseignées sous contrat à temps partiel au centre de services.

Lorsque le centre de services prévoit inscrire le nom de la personne enseignante non permanente détentrice d'un contrat à temps plein, il lui reconnaît le nombre d'heures enseignées sous contrat à temps partiel et à temps plein au centre de services.

- 2) La personne enseignante voit son nom inscrit sur la liste de priorité dans le ou les champs d'enseignement (maximum 3) qui correspondent aux choix suivants :
 - a) Le ou les champs d'enseignement visés par son brevet d'enseignement ou pour lequel ou lesquels elle a complété 15 crédits de spécialisation dans la discipline visée, dans le cadre d'un même programme d'études;
et
 - b) le ou les champs dans lequel ou lesquels elle a enseigné sous contrat l'équivalent d'au moins un (1) an à temps complet, ou l'équivalent à temps partiel, à l'intérieur des trois (3) dernières années.
- 3) Au plus tard le 15 mai de l'année en cours, le centre de services demande à la personne enseignante concernée de faire connaître par écrit, avant le 1^{er} juin, ses choix de champs d'enseignement (maximum 3). Lorsque son nom est inscrit dans un nouveau champ d'enseignement, elle conserve le même rang.

Le nom de la personne enseignante est inscrit à la suite de ceux déjà inscrits sur la liste de priorité, en tenant compte du plus grand nombre d'heures travaillées (ancienneté) sur le territoire du centre de services par rapport aux autres personnes enseignantes à inscrire au même moment.

À compter du 30 juin de l'année en cours et lors de la mise à jour annuelle, le rang ainsi obtenu demeure inchangé.

B) Modification des choix de champs

- 1) La personne enseignante aura la possibilité de changer annuellement ses choix de champs, dans le respect des dispositions de la clause 5-3.13 de l'entente nationale en ce qui concerne le critère de capacité, sauf pour le critère de l'expérience qui s'applique sur trois (3) ans. La personne enseignante devra faire une demande écrite au centre de services, au plus tard le 1^{er} avril de l'année scolaire en cours. La personne enseignante conservera son rang lors d'un changement de champ.

5-1.14 (2) MISE À JOUR DE LA LISTE DE PRIORITÉ

Pour le 30 juin de chaque année, le centre de services met à jour la liste de priorité d'emploi de la façon suivante:

- A) Il y ajoute le nom de la personne qu'il décide d'inscrire et qui a enseigné sous contrat à temps partiel au centre de services pendant l'année scolaire en cours, après avoir enseigné sous contrat à temps partiel au centre de services au cours d'une (1) des trois (3) années scolaires précédentes.
- B) Il y ajoute le nom de la personne qu'il décide d'inscrire et qui est non permanente, détentrice d'un contrat à temps plein.
- C) Il y ajoute le nom de la personne enseignante qu'il a non-rengagée pour surplus de personnel.

5-1.14 (3) RADIATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI

La personne enseignante inscrite sur la liste de priorité d'emploi est radiée sans attendre la mise à jour annuelle, dans les situations suivantes :

- A) elle a obtenu sa permanence ;
- B) elle ne détient plus une autorisation d'enseigner, un permis ou un brevet d'enseignement ;
- C) elle refuse un contrat à temps partiel, sauf dans les cas suivants :
 - application d'un premier (seul) refus d'affectation durant toute sa période d'inscription à la liste de priorité ;
 - accident de travail au sens de la loi ;
 - droits parentaux au sens de la loi ;
 - invalidité sur présentation de pièces justificatives ;
 - son domicile est situé à cinquante (50) kilomètres ou plus de l'école où le poste est offert ;

- aux fins d'études à temps plein, sur présentation de la confirmation de l'inscription à temps plein ;
 - le contrat est de moins de quarante pour cent (40%) ;
 - pour suivre sa conjointe ou son conjoint, cette situation n'est toutefois possible que pour une année, et ce, sans aucune possibilité de reconduction ;
 - tout autre motif jugé valable par le centre de services ;
- D) il s'écoule plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs depuis la fin de son dernier contrat à temps partiel.

Le centre de services informe le syndicat du nom de la personne qui a ainsi été radiée de la liste.

5-1.14 (4)

ATTRIBUTION DES CONTRATS À TEMPS PLEIN ET À TEMPS PARTIEL

Pour le début de l'année scolaire, lorsque le centre de services doit procéder à l'engagement d'une personne enseignante à temps plein et à temps partiel⁽¹⁾, il procède ainsi :

- A) Au plus tard le 8 août, le centre de services tient une rencontre pour l'attribution des contrats à temps plein et à temps partiel. Il convoque les personnes enseignantes dont le nom est inscrit sur la liste de priorité au 30 juin qui précède immédiatement l'année scolaire qui débute. Cette convocation, accompagnée de la liste de priorité, parvient aux personnes enseignantes concernées et au syndicat au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre.
- B) Le centre de services prépare la liste des contrats disponibles en identifiant le niveau, l'école, la matière, le pourcentage de tâche et la durée du contrat, s'il y a lieu.

Le centre de services favorise le cumul de différentes tâches de façon à offrir des contrats à temps partiel à un plus haut pourcentage possible.

- C) L'attribution des contrats à temps plein se fait dans le respect de la clause 5-3.20 de l'entente nationale. Cependant, le sous-paragraphe 9) du paragraphe A) de la clause 5-3.20 est remplacé par le suivant :

¹ À l'exclusion des contrats obtenus par application du deuxième alinéa de la clause 5-1.11 de l'entente nationale.

le centre de services engage, selon l'ordre de la liste de priorité d'emploi, la personne enseignante inscrite dans la discipline ou à défaut, le ou les champs visés, sur la liste de priorité d'emploi pour l'octroi de contrats prévue à la clause 5-1.14, qui a accumulé 2 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin qui précède, et qui, le cas échéant, répond aux exigences additionnelles que le centre de services peut poser en vertu du paragraphe D).

Malgré les paragraphes qui précèdent, pour la personne enseignante inscrite à la liste de rappel existante au 30 juin 2024, l'attribution des contrats à temps plein se fait selon le rang qu'elle occupait sur cette liste de rappel, c'est-à-dire par ordre d'ancienneté, pour chacun de ses champs, conformément à la clause 5-1.14 (1) A) 3) de la présente entente et ce, jusqu'à épuisement de cette liste de rappel.

- D) Pour l'attribution des contrats à temps partiel, la personne enseignante convoquée est appelée, selon son rang sur la liste de priorité, à choisir de combler un contrat parmi les contrats disponibles dans le ou les champs où elle est inscrite sur la liste de priorité, conformément à la clause 5-1.14 (1) A) 3) de la présente entente, et dans la mesure où elle répond aux exigences particulières et pertinentes au contrat à combler déterminées par le centre de services après consultation du syndicat.
- E) En cas de pénurie de personnes enseignantes, le centre de services se réserve le droit d'obliger une personne enseignante à choisir un des contrats disponibles dans le même champ qu'elle occupait l'année précédente.

5-1.15 REFUS D'UN CONTRAT À TEMPS PLEIN

- 5-1.15 Une personne enseignante qui refuse un poste à temps plein demeure inscrite sur la liste de priorité. Le centre de services lui offre de faire le choix d'un contrat à temps partiel parmi les postes disponibles selon son rang sur la liste de priorité.

5-3.17**CRITÈRES ET PROCÉDURES D'AFFECTION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES D'ANCIENNETÉ ET CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

5-3.17 (1) Aux fins de la présente clause, le centre de services et le syndicat s'entendent sur les définitions suivantes :

ARRANGEMENT LOCAL :**A) ÉCOLE :**

Un immeuble (plus d'un immeuble situé à moins de deux (2) kilomètres, sous l'autorité d'une même direction d'école constitue un immeuble) dans lequel le centre de services organise des services d'enseignement pour un même ordre d'enseignement.

B) MUTATION :

Déplacement d'une personne enseignante d'une école à une autre sur le territoire du centre de services.

Lorsqu'une personne enseignante régulière temps plein est tenue d'accepter un poste situé à 50 km ou plus de son domicile, le centre de services, la personne enseignante et le syndicat peuvent explorer la possibilité de lui offrir un poste à temps partiel, dont la vacance est prévue pour toute la durée de l'année scolaire, lui permettant de se rapprocher de son domicile et ce, dans le respect des dispositions de la clause 5-3.13 de l'entente nationale en ce qui concerne le critère de capacité. Dans ce cas, le poste laissé temporairement vacant par la personne enseignante sera versé à la liste prévue à la clause 5-1.14 (4) B).

1) Mutation obligatoire :

Déplacement d'une personne enseignante d'une école à une autre sur le territoire du centre de services par l'application du présent article, incluant un transfert de clientèle.

2) Mutation volontaire :

Déplacement d'une personne enseignante d'une école à une autre école du centre de services ou changement de champ d'enseignement, sous réserve de l'application du critère capacité, sur demande de la personne enseignante. Cette demande devant être présentée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. Est aussi considérée comme ayant formulé une demande de mutation volontaire, toute personne enseignante ayant été mutée obligatoirement en vertu des dispositions de la clause 5-3.17 (6) E).

C) CHANGEMENT DE POSTE VOLONTAIRE :

Déplacement volontaire, de la personne enseignante, d'un poste à un autre dans un champ visé parmi chacune des spécialités reconnues dans les classes du niveau préscolaire et du niveau primaire.

D) AFFECTATION :

Assignation d'une personne enseignante à un poste par le centre de services suite à l'application du présent article.

E) DÉLOGEMENT :

Déplacement d'une personne enseignante moins ancienne et affectée par une personne enseignante plus ancienne et non affectée.

F) INTERCHANGEMENT :

Changement de poste entre deux (2) personnes enseignantes volontaires, et ce, pour une année scolaire à la fois, avec acceptation du centre de services.

G) ANCIENNETÉ :

Aux fins de la présente clause, l'article 5-2.00 et la clause 5-3.07 de l'entente nationale s'appliquent.

Advenant le fait que l'égalité d'ancienneté persiste suite à l'application de la clause 5-3.07, la personne enseignante réputée avoir le plus d'ancienneté est déterminée par tirage au sort lors d'une séance réunissant le centre de services, le syndicat et les personnes enseignantes concernées.

H) TRANSFERT DE CLIENTÈLE :

Déplacement en tout ou en partie de la clientèle d'une école vers une autre école.

I) ÉCOLE TOUCHÉE PAR UN TRANSFERT DE CLIENTÈLE :

L'école visée par un transfert de clientèle doit déplacer une personne enseignante vers l'école qui reçoit la clientèle. La direction d'école offre par ancienneté aux personnes enseignantes de l'école le transfert vers l'école qui reçoit les élèves déplacés. À défaut d'un choix, la personne moins ancienne sera déplacée. La personne déplacée est réputée appartenir à l'école qui recevra les élèves.

Lorsque le transfert de clientèle se fait vers plus d'une école, le centre de services déterminera l'école qui recevra la personne déplacée.

J) CALCUL DE LA DISTANCE :

Le calcul de la distance entre le domicile de la personne enseignante et l'école d'affectation se fait à l'aide de « Google Map » ou une autre application après entente entre le centre de services et le syndicat.

5-3.17 (2) Au plus tard le 30 avril, pour tous les champs à l'exception des spécialistes du préscolaire et du primaire, la direction de l'école ou le centre de services affiche la liste des personnes enseignantes de l'école. Cette liste comprend aussi les personnes enseignantes touchées par un transfert de clientèle, les personnes enseignantes de retour de congé dans cette école et les personnes enseignantes de champ 21 provenant de cette école, et ce, dans leur champ d'origine. Cette liste se fait par champ selon l'ordre d'ancienneté.

5-3.17 (3) Le 1^{er} mai, la direction de l'école ou le centre de services affiche la liste des postes à occuper dans l'école ainsi que leur description (discipline, périodes, niveau), et ce, conformément à la clause 5-3.21.

5-3.17 (4) AFFECTATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES DANS L'ÉCOLE, À L'EXCEPTION DES SPÉcialISTES DU PRÉScolaire ET DU PRIMAIRE ET DES ORTHOPÉDAGOGUES QUI TRAVAILLENT DANS UNE OU PLUSIEURS ÉCOLES

Avant le 15 mai, la direction de l'école :

- A) S'entend avec les personnes enseignantes régulières de son école, à l'exception des spécialistes du préscolaire et du primaire, selon la règle de la majorité, sur un projet d'affectation ;
- B) À défaut d'entente, la direction de l'école procède à l'affectation des personnes enseignantes en respectant notamment les critères suivants :
 - 1) par discipline ;
 - 2) par champ ;
 - 3) en appelant, par ordre d'ancienneté, chaque personne enseignante à formuler deux (2) choix parmi les postes existants et disponibles, dans sa discipline ou dans son champ lorsque ce dernier n'est constitué que d'une discipline. Successivement, la direction affecte la personne enseignante dans l'un des deux (2) choix formulés. À défaut de formuler ses choix, la direction affecte la personne enseignante dans sa discipline ou dans son champ lorsque ce dernier n'est constitué que d'une discipline, parmi les postes existants et disponibles.

5-3.17 (5) LES EXCÉDENTS D'EFFECTIFS DANS L'ÉCOLE

Lorsque, dans une école, un excédent d'effectifs est prévu dans une discipline, pour l'année suivante, le centre de services y maintient un nombre de personnes enseignantes égal au besoin d'effectifs. Les personnes enseignantes à maintenir sont choisies par ancienneté parmi celles qui sont affectées à cette discipline et

celles qui sont réputées appartenir à cette discipline suivant la clause 5-3.12 de l'entente nationale.

Les autres personnes enseignantes sont en excédents d'effectifs et doivent choisir :

- soit d'être affectées dans leur école, dans une discipline pour laquelle elles répondent à l'un ou l'autre des critères de capacité et dans laquelle il y a un ou des besoins ;
- soit de déloger dans leur école la personne enseignante de leur champ, qui est affectée dans une autre discipline pour laquelle elles répondent à l'un ou l'autre des critères de capacité, et ce, à la condition de posséder plus d'ancienneté que la personne enseignante à déloge et que le nom de cette personne enseignante apparaisse à la liste mentionnée à la clause 5-3.16 paragraphe D) de l'entente nationale.

La personne enseignante ainsi délogée est versée dans les bassins d'affectation et de mutation volontaire au niveau du centre de services ;

- soit d'être versée dans les bassins d'affectation et de mutation volontaire au niveau du centre de services. Lorsque plus d'une personne candidate répondent à l'un des trois (3) critères de capacité, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté.

Lorsqu'aucune personne candidate ne répond à l'un ou l'autre des critères de capacité, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté parmi celles reconnues capables par le centre de services, conformément à la clause 5-3.13, 2^e alinéa de l'entente nationale.

Aux seules fins de la procédure d'affectation, les personnes enseignantes orthopédagogues (non-titulaires d'une classe) seront considérées en excédent d'effectifs et seront versées à la séance d'affectation prévue à la clause 5-3.17 (6).

5-3.17 (6) AFFECTATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES EN EXCÉDENT D'EFFECTIFS, DONT LES PERSONNES ENSEIGNANTES ORTHOPÉDAGOGUES ASSIGNÉES DANS UNE OU PLUSIEURS ÉCOLES

BASSIN D'AFFECTATION

Entre le 15 et le 25 mai de l'année scolaire en cours :

- A) Le centre de services prépare une liste, selon l'ordre d'ancienneté, de toutes personnes enseignantes qui n'ont pu s'affecter dans leur école, incluant les spécialistes du préscolaire et du primaire en excédent d'effectifs à la suite de l'application des dispositions de la clause 5-3.17 (9), et ce, distinctement pour les deux (2) ordres d'enseignement suivants: 1) le préscolaire et le primaire ; 2) le secondaire.

B) Le centre de services prépare une liste de tous les postes laissés vacants après l'application de la clause 5-3.17(5), en identifiant chacun de ces postes (degré, matière, nombre de périodes, école, etc.), de même que les postes choisis par les personnes enseignantes touchées par la clause 5-3.16, paragraphe D) de l'entente nationale, ainsi que les postes choisis par les personnes enseignantes ayant une ancienneté inférieure à celle des personnes enseignantes convoquées au bassin d'affectation selon les dispositions du paragraphe C) de la clause 5-3.17 (6).

C) Le centre de services convoque à une réunion, le bassin d'affectation, les personnes enseignantes en excédent d'effectifs, dont les personnes enseignantes orthopédagogues assignées dans une ou plusieurs écoles et fournit à chacune les listes prévues aux paragraphes A) et B) de la clause 5-3.17 (6).

Cette convocation doit parvenir à la personne enseignante au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion.

D) Si pour des circonstances exceptionnelles, une personne enseignante ne peut assister à cette réunion, elle pourra déléguer une autre personne en signant une procuration. Cette procuration est rédigée suivant le formulaire prévu à l'annexe C de l'entente locale.

E) La personne enseignante en excédent d'effectifs est appelée par ordre d'ancienneté à choisir parmi les postes déterminés au paragraphe B) de la clause 5-3.17 (6) selon les modalités suivantes :

1. Combler un besoin dans son champ ou déloger la personne enseignante la moins ancienne du champ visé à l'intérieur de cinquante (50) km.

2. S'il n'y a pas ou il n'y a plus de besoin à combler dans son champ, la personne enseignante peut choisir de combler un besoin dans un autre champ, si elle y consent et si elle possède l'un des trois (3) critères de capacité ou de déloger une personne enseignante de son champ ayant une ancienneté inférieure.

Dès qu'une personne enseignante est délogée par une autre personne enseignante plus ancienne, elle est placée sur la liste des personnes enseignantes non affectées selon son rang d'ancienneté et le processus continue.

F) À la fin du processus, le centre de services confirme chacune des personnes enseignantes concernées dans le poste qu'elle a choisi. Les personnes enseignantes qui demeurent en excédent d'effectifs sont versées au bassin de mutation volontaire au niveau du centre de services.

G) Lorsqu'un poste s'ouvre dans une école après la séance d'affectation prévue à la présente clause et avant la tenue du bassin de mutation volontaire, et que le centre de services doit rappeler ou engager une

personne enseignante, ce poste est offert aux personnes enseignantes selon les modalités suivantes :

- a) La direction offre le poste aux personnes enseignantes de son école.

Si plus d'une personne enseignante est intéressée à ce poste, la direction affecte une des personnes intéressées et qui répond à l'un ou l'autre des critères de capacité déterminés à la clause 5-3.13 de l'entente nationale. Le poste ainsi libéré est versé au bassin de mutation volontaire.

- b) Si aucune personne enseignante de l'école n'est intéressée par le poste cité en G), le poste est offert aux personnes enseignantes de l'école qui ont été mutées obligatoirement lors du processus d'affectation. Si l'offre est déclinée ou ne s'applique pas, le poste est versé au bassin de mutation volontaire.

BASSIN DE MUTATION VOLONTAIRE

Entre le 25 mai et le 30 juin de l'année scolaire en cours :

- H) Le centre de services prépare une liste, selon l'ordre d'ancienneté, de toutes les personnes enseignantes permanentes, incluant les spécialistes du préscolaire et du primaire en excédent d'effectifs à la suite de l'application des dispositions de la clause 5-3.17 (9), en surplus d'affectation (champ 21) et celles qui sont en excédent d'effectifs selon les dispositions de la clause 5-3.17 (6) F).
- I) Le centre de services prépare une liste, selon l'ordre d'ancienneté, de toutes les personnes enseignantes qui ont demandé une mutation volontaire, conformément à la clause 5-3.17 (1) B) alinéa 2), et ce, distinctement selon les ordres d'enseignement suivants : 1) préscolaire et primaire ; 2) secondaire. De plus, le centre de services prépare une liste selon l'ancienneté de toutes les personnes enseignantes qui ont été mutées obligatoirement à la suite de l'application du paragraphe E) de la clause 5-3.17 (6).
- J) Le centre de services prépare une liste de tous les postes vacants en identifiant chacun de ces postes (degré, matière, nombre de périodes, école, etc.).
- K) Le centre de services convoque une réunion, le bassin de mutation volontaire, de toutes les personnes enseignantes touchées par les paragraphes H) et I) de la clause 5-3.17 (6) et fournit à chacune les listes prévues aux paragraphes H), I) et J) de la clause 5-3.17 (6).

Cette convocation doit parvenir à la personne enseignante au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion.

- L) Si pour des circonstances exceptionnelles, une personne enseignante ne

peut assister à cette réunion, elle pourra déléguer une autre personne en signant une procuration. Cette procuration est rédigée suivant le formulaire prévu à l'annexe C de l'entente locale.

- M) La personne enseignante permanente en surplus d'affectation (champ 21) et en excédent d'effectifs est appelée par ordre d'ancienneté à choisir parmi les postes vacants selon les modalités suivantes : combler un besoin dans son champ ou un autre champ si elle y consent et si elle répond à l'un ou l'autre des critères de capacité (5-3.13 entente nationale).
- N) Après l'application du paragraphe précédent, si des postes demeurent vacants, les personnes enseignantes qui ont demandé une mutation volontaire, conformément à la clause 5-3.17 (1) B) alinéa 2) sont invitées à choisir un poste par ordre d'ancienneté tout en respectant l'un ou l'autre des critères de capacité (5-3.13 entente nationale).
- O) Lorsqu'une personne enseignante a la possibilité de muter volontairement, son poste nouvellement laissé vacant est offert aux mutées obligatoires de son école avant d'être ajouté à la liste prévue au paragraphe J) de la clause 5-3.17 (6). Si la personne enseignante mutée obligatoire déjà affectée en vertu du paragraphe E) de la clause 5-3.17(6), choisit un tel poste, le poste de cette dernière est ajouté à la liste prévue au paragraphe J) de la clause 5-3.17 (6). Chaque nouveau poste ajouté à cette liste est offert par ancienneté aux personnes qui ont fait une demande de mutation volontaire et le processus continue.
- P) À la fin du processus, le centre de services confirme chacune des personnes enseignantes concernées dans le poste qu'elle a choisi.

INTERBASSIN

- Q) À la fin du bassin des mutations volontaires, s'il demeure des postes disponibles dans l'un ou l'autre des ordres d'enseignement (préscolaire, primaire ou secondaire), une personne enseignante appartenant à un champ donné peut s'affecter sur un poste, par ordre d'ancienneté, à la condition de répondre à l'un des trois (3) critères de capacité déterminés à la clause 5-3.13 de l'entente nationale.
- R) La personne enseignante suppléante régulière (champ 21) est rattachée à l'école où elle était avant d'être versée au champ 21 (suppléance régulière) et y est assignée. À l'intérieur de cinquante (50) km de l'école où la personne enseignante a été mise en champ 21, le centre de services ou la direction de l'école peut l'assigner à une autre école pour effectuer de la suppléance.

Le centre de services vise à rattacher la personne enseignante mise en disponibilité à l'école où elle était avant d'être mise en disponibilité.

- 5-3.17 (7) Avant le 8 août de chaque année, lorsqu'un poste s'ouvre dans une école après le processus d'affectation et de mutation et que le centre de services doit rappeler ou engager une personne enseignante , ce poste est offert aux personnes

enseignantes selon les modalités suivantes :

- a) La direction offre le poste aux personnes enseignantes de son école.

Si plus d'une personne enseignante est intéressée à ce poste, la direction affecte une des personnes intéressées et qui répond à l'un ou l'autre des critères de capacité déterminés à la clause 5-3.13 de l'entente nationale.

- b) Si aucune personne enseignante de l'école n'est intéressée par le poste cité à 5-3.17 (7), le poste est offert aux personnes enseignantes de l'école qui ont été mutées obligatoirement lors du processus d'affectation. Si l'offre est déclinée ou ne s'applique pas, les dispositions prévues à la clause 5-3.20 de l'entente nationale s'appliquent, dans le respect des dispositions de la clause 5-1.14 (4) C) de la présente entente.

5-3.17 (8) AFFECTATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES SPÉCIALISTES AU PRÉSCOLAIRE ET AU PRIMAIRE

Avant le 1^{er} mai, pour les personnes enseignantes spécialistes du préscolaire et du primaire, le centre de services affiche dans toutes les écoles primaires la liste des personnes enseignantes affectées à ces spécialités, en y ajoutant à côté de chacune, le nom de son école d'attache et ceux des autres écoles qu'elle dessert.

Le 1^{er} mai, la le centre de services affiche dans toutes les écoles primaires la liste des postes à occuper par les personnes enseignantes spécialistes du préscolaire et du primaire, et ce, conformément à la clause 5-3.21 de l'entente locale et en achemine une copie à toutes personnes enseignantes affectées à ces spécialités.

5-3.17 (9) EXCÉDENT D'EFFECTIFS

Lorsqu'un excédent d'effectifs est prévu dans une spécialité pour l'année scolaire suivante, le centre de services y maintient un nombre de personnes enseignantes égal au besoin d'effectifs. Les personnes enseignantes à maintenir sont choisies par ordre d'ancienneté parmi celles qui sont affectées ou réputées affectées à cette spécialité suivant la clause 5-3.12 de l'entente nationale.

Les autres personnes enseignantes sont en excédent d'effectifs et sont versées dans le bassin d'affectation et de mutation volontaire au niveau du centre de services.

5-3.17 (10) BASSIN D'AFFECTATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES SPÉCIALISTES DU PRÉSCOLAIRE ET DU PRIMAIRE

Avant le 15 mai, le centre de services procède à l'affectation des personnes enseignantes spécialistes du préscolaire et du primaire selon les modalités suivantes :

- A) Le centre de services convoque une réunion, le bassin d'affectation des spécialistes, de toutes les personnes enseignantes apparaissant à la liste de la clause 5-3.17 (8).

Cette convocation doit parvenir à la personne enseignante au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion.

- B) Le centre de services affecte les personnes enseignantes à une ou des écoles en tenant compte de l'école ou des écoles que la personne enseignante spécialiste dessert au moment de l'affectation.
- C) Si pour des circonstances exceptionnelles, une personne enseignante ne peut assister à cette réunion, elle déléguer une autre personne en signant une procuration. Cette procuration est rédigée suivant le formulaire prévu à l'annexe C de l'entente locale.
- D) Après l'application du paragraphe B) de la clause 5-3.17 (10), lorsqu'il y a plus de postes que de personnes enseignantes à affecter, ce ou ces postes ayant été libérés par leur ou leurs titulaires, ce ou ces postes qui n'ont pas été attribués au moment de l'affectation sont offerts aux personnes enseignantes touchées par le paragraphe A) de la clause 5-3.17 (10) qui souhaitent procéder à un changement de poste selon les dispositions du paragraphe C) de la clause 5-3.17 (1) de l'entente locale.

Les personnes enseignantes sont invitées à choisir un poste dans leur champ par ordre d'ancienneté. Chaque poste laissé vacant par une personne mutée volontairement est offert aux personnes enseignantes du champ visé, et ce, par ordre d'ancienneté et le processus continue jusqu'à la fin.

- E) Les personnes enseignantes que le centre de services n'a pu confirmer dans un poste sont versées aux bassins d'affectation et de mutation volontaire prévus au niveau du centre de services.
- F) Lorsqu'un poste de spécialiste s'ouvre après le processus d'affectation et au plus tard le 8 août, ce poste est offert, par ordre d'ancienneté, aux trois (3) personnes enseignantes les plus anciennes du champ. L'une d'entre elles est affectée à ce poste si elle y consent.
- G) Lorsqu'un poste de spécialiste s'ouvre après le processus d'affectation, entre le 8 août et le 1^{er} décembre, ce poste est offert à la personne enseignante la plus ancienne du champ qui, après son acceptation, est considérée en interchangement de poste pour l'année en cours.
- H) Lorsqu'un poste de spécialiste s'ouvre après le 1^{er} décembre, celui-ci génère un contrat à temps partiel et fera partie du processus prévu aux clauses 5-3.21 et 5-3.17 de l'année en cours.

ARRANGEMENT LOCAL

5-3.20 A) (9) L'attribution des contrats à temps plein se fait dans le respect de la clause 5-3.20 de l'entente nationale. Cependant, conformément au sous-paragraphe A) 9) de cette clause, le centre de services et le syndicat ont convenu de remplacer ce sous-paragraphe par le paragraphe C) décrit à la clause 5-1.14 (4) de la présente entente.

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

5-3.21 (1) Aux fins de la présente clause, le centre de services et le syndicat s'entendent sur la définition suivante :

ARRANGEMENT LOCAL

A) Définition d'école :

Un immeuble (plus d'un immeuble situé à moins de deux (2) kilomètres, sous l'autorité d'une même direction d'école constitue un immeuble) dans lequel le centre de services organise des services d'enseignement pour un même ordre d'enseignement.

5-3.21 (2) **PRINCIPE**

Le centre de services a la responsabilité d'utiliser les services des personnes enseignantes à son emploi pour assurer le meilleur enseignement possible. Il tient compte des besoins du système scolaire qu'il administre, de l'ancienneté et des préférences des personnes enseignantes à son emploi.

5-3.21 (3) Le centre de services, en concertation avec ses directions d'écoles :

- A) Estime sa clientèle pour l'année scolaire suivante ;
- B) Établit la répartition des personnes enseignantes pour l'ensemble de ses écoles dans le respect de la sécurité d'emploi et des champs d'enseignement ;
- C) Détermine ses besoins d'effectifs dans le respect des dispositions relatives à la tâche éducative et aux règles de formation de groupes d'élèves.

5-3.21 (4) Lorsque la direction connaît le nombre de personnes enseignantes attribuées à l'école, par le centre de services pour l'année scolaire suivante, elle répartit les activités d'enseignement entre elles selon les modalités suivantes :

- A) Elle s'entend avec les personnes enseignantes régulières de son école, selon la règle de la majorité, sur un projet de détermination des postes aux fins de répartition des fonctions et responsabilités. Cette entente ne peut avoir pour effet de faire disparaître un champ existant dans une école, sauf

lorsque le nombre de périodes ne le justifie plus.

- B) À défaut d'entente, la direction de l'école convoque la personne déléguée à une rencontre afin que des propositions soient soumises de part et d'autre pour tenter de trouver une entente avec les personnes enseignantes régulières de l'école.
- C) Si le désaccord persiste, la direction de l'école détermine les postes selon les étapes suivantes en visant à ce qu'ils soient les plus homogènes possible :

Étape 1 : élaborer des postes par discipline au niveau secondaire et par degré pour le champ 3 au niveau primaire et placer dans une banque les fractions de postes ;

Étape 2 : élaborer des postes comportant le plus grand nombre de périodes dans une discipline (une majeure) et une ou des disciplines connexes, et ce, à partir de la banque créée à l'étape 1 ;

Ces postes ne doivent pas comporter plus de trois (3) disciplines (conformément à la définition de discipline donnée à la clause 5-3.12 de l'entente nationale, sauf pour les petites écoles secondaires (moins de cent deux (102) élèves) ;

Étape 3 : modifier des postes élaborés à l'étape 2, après consultation du CCÉ.

5-3.21 (5) Au primaire, lorsqu'un poste à trois (3) niveaux existe dans une école, la personne enseignante affectée à un tel poste bénéficie d'une aide pédagogique en fraction/personne enseignante.

- A) Dans le cas des spécialistes au primaire, le processus prévu à la présente clause s'applique au niveau du centre de services.
- B) Au secondaire, lorsqu'il existe un poste dans les « Parcours de formation axés sur l'emploi », la personne enseignante affectée à un tel poste bénéficie d'une libération d'une partie de sa tâche éducative pour assurer une organisation et une supervision adéquates des stages en milieu de travail.

5-3.21 (6) La direction de l'école répartit entre les personnes enseignantes les fonctions et responsabilités de chacune de la façon suivante :

- A) Avant le 30 juin, elle répartit provisoirement les activités d'enseignement et les autres activités de la tâche éducative sous réserve de la clause 8-5.05(3) de l'entente locale ;
- B) Avant le 15 octobre, elle complète cette répartition par l'attribution des autres activités de la tâche éducative ;

- C) Au plus tard le 15 octobre, la direction de l'école informe par écrit chaque personne enseignante de la tâche qui lui est confiée. Après le 15 octobre, aucune modification de la tâche d'une personne enseignante ne peut intervenir sans consultation de la personne enseignante concernée.
-

5-6.00 DOSSIER PERSONNEL

- 5-6.01 Le dossier personnel a pour but de constater le suivi disciplinaire de la personne enseignante et de favoriser l'amendement de celui-ci par la gradation des sanctions.
- 5-6.02 L'avertissement écrit, la réprimande écrite, la suspension, le non-rengagement et le renvoi sont les seules mesures disciplinaires que le centre de services peut utiliser.
- 5-6.03 La personne enseignante convoquée pour raison disciplinaire a le droit d'être accompagnée d'une personne déléguée ou d'une personne représentante syndicale. La personne enseignante est convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et est avisée des motifs de la rencontre. Dans le cas d'un événement nécessitant une intervention immédiate, le centre de services n'est pas tenu de respecter le délai.
Une copie de la convocation est dans le même délai transmise au syndicat.
- 5-6.04 Toute mesure disciplinaire doit contenir l'exposé des motifs. Une copie est transmise au syndicat à moins que la personne enseignante ne s'y oppose. Dans ce cas, une note signée par la personne enseignante apparaît à son dossier.
- 5-6.05 Une mesure disciplinaire est émise dans les trente (30) jours de travail compris dans le calendrier scolaire suivant l'événement ou la connaissance de l'événement qui la justifie.
- 5-6.06 À la seule fin d'en attester la connaissance, une mesure disciplinaire remise lors d'une rencontre est contresignée par la personne enseignante ou, en cas de refus, par la personne déléguée syndicale ou, à défaut, par une autre personne.
Si la personne enseignante ne veut pas que la mesure soit transmise au syndicat et qu'elle ne veut pas la signer, elle l'indique en présence de la personne présente et cela est constaté dans un écrit déposé dans le dossier.
- 5-6.07 Une mesure disciplinaire inscrite au dossier personnel de la personne enseignante devient caduque après dix (10) mois de travail compris dans le calendrier scolaire et est retirée du dossier, à moins d'être suivie dans ce délai d'une autre mesure disciplinaire portant sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

Lorsqu'une période d'invalidité survient à la suite d'une mesure disciplinaire, le délai est suspendu durant l'absence de la personne enseignante et la mesure disciplinaire ne devient caduque qu'après dix (10) mois de travail effectif et est alors retirée du dossier, à moins d'être suivie dans ce délai d'une autre mesure disciplinaire sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

- 5-6.08 Une mesure disciplinaire doit être suivie d'un délai raisonnable permettant à la personne enseignante concernée de corriger le manquement qui lui est reproché avant l'émission d'une autre mesure.
- 5-6.09 La personne enseignante peut déposer sa version des faits à son dossier, dans les quinze (15) jours compris dans le calendrier scolaire suivant la réception d'une mesure disciplinaire.
- 5-6.10 La personne enseignante accompagnée, si elle le désire, de la personne déléguée syndicale, après avoir pris rendez-vous, peut consulter son dossier.
- 5-6.11 Dans les quarante (40) jours compris dans le calendrier scolaire suivant la réception de la copie de la mesure disciplinaire, le syndicat ou la personne enseignante peut contester le bien-fondé d'une mesure écrite en soumettant un grief en vertu de l'article 9-4.00 de l'entente nationale. Toutefois, si un tribunal est déjà saisi, en vertu des articles 5-7.00 ou 5-8.00 de l'entente locale, d'un grief portant sur un même sujet ou sur un sujet similaire, l'une ou l'autre des parties pourra demander à ce tribunal de décider également de la mesure disciplinaire.

5-7.00 RENVOI

- 5-7.01 Pour décider de résilier l'engagement d'une personne enseignante pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-7.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.
- 5-7.02 Le centre de services ne peut résilier le contrat d'engagement d'une personne enseignante que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité.
- 5-7.03 Le centre de services ou l'autorité compétente relève temporairement la personne enseignante de ses fonctions, et ce, sans traitement.
- 5-7.04 La personne enseignante et le syndicat sont informés par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée :
- A) de l'intention du centre de services de résilier l'engagement de la personne enseignante ;
 - B) de la date à laquelle la personne enseignante a été ou sera relevée de ses fonctions ;
 - C) de l'essentiel des faits à titre indicatif et des motifs au soutien de l'intention de congédier, et ce, sans préjudice. Aucune objection ne peut être fondée

sur l'insuffisance des faits indiqués.

- 5-7.05 Dès qu'une personne enseignante est relevée de ses fonctions, le syndicat peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.
- 5-7.06 La résiliation du contrat d'engagement de la personne enseignante ne peut être faite qu'entre le quinzième (15^e) et le trente-cinquième (35^e) jour à compter de la date à laquelle la personne enseignante a été relevée de ses fonctions à moins que le centre de services et le syndicat ne s'entendent par écrit sur une prolongation de ce délai.
Cette résiliation ne peut se faire que par l'instance habilitée en vertu de la délégation de fonctions et pouvoirs du centre de services.
- 5-7.07 Le syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou non l'engagement sera prise, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
Le syndicat et la personne enseignante concernée peuvent intervenir auprès de l'instance habilitée en vertu de la délégation de fonctions et pouvoirs du centre de services. Le syndicat et le centre de services peuvent convenir des modalités d'intervention.
- 5-7.08 Dans le cas où la personne enseignante est poursuivie au criminel et que le centre de services juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, il peut la relever de ses fonctions, sans traitement, jusqu'à l'issue de son procès ; les délais mentionnés à la clause 5-7.06 commencent à courir, à compter de la date à laquelle la personne enseignante signifie au centre de services qu'elle a eu jugement ; cette signification est faite dans les vingt (20) jours de la date du jugement.
- 5-7.09 Avant le quarante-cinquième (45^e) jour à compter de la date à laquelle la personne enseignante a été relevée de ses fonctions, la personne enseignante et le syndicat doivent être avisés, par lettre, sous pli recommandé ou par poste certifiée, de la décision du centre de services, à l'effet de résilier ou non le contrat d'engagement de la personne enseignante et, le cas échéant, de la date à laquelle la personne enseignante a repris ou reprendra ses fonctions. Dans le cas prévu à la clause 5-7.08, la personne enseignante et le syndicat doivent être avisés, avant le quarante-cinquième (45^e) jour qui suit la date à laquelle la personne enseignante a signifié au centre de services, qu'elle a eu son jugement.
- 5-7.10 Si le centre de services ne résilie pas le contrat d'engagement dans le délai prévu, la personne enseignante ne subit aucune perte de traitement, de suppléments ou de primes pour disparités régionales, et recouvre tous ses droits comme si elle n'avait jamais été relevée de ses fonctions.
- 5-7.11 Si le syndicat ou la personne enseignante en cause veut soumettre un grief à l'arbitrage, elle doit, dans les quarante (40) jours compris dans le calendrier scolaire de la réception par le syndicat de la décision écrite, procéder directement à l'arbitrage conformément à la clause 9-4.02.

Malgré le paragraphe précédent, le centre de services et le syndicat peuvent conclure une entente en vertu de la clause 9-4.03.

- 5-7.12 En plus des dispositions prévues à l'entente sur la qualification légale, le centre de services convient de ne pas invoquer l'absence de qualification légale pour résilier le contrat de la personne enseignante qui a été engagée comme tel.
- 5-7.13 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le renvoi a été suivie et si les raisons alléguées par le centre de services au soutien de ce renvoi constituent l'une des causes de résiliation prévues à la clause 5-7.02.
- L'arbitre peut annuler la décision du centre de services si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si les motifs de renvoi ne sont pas fondés, ou ne constituent pas une raison suffisante de renvoi, ordonner la réintégration dans ses fonctions de la personne enseignante en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle a droit.

5-8.00 NON-RENGAGEMENT

- 5-8.01 Pour décider de ne pas renouveler l'engagement d'une personne enseignante pour l'année scolaire suivante pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-8.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.
- 5-8.02 Le centre de services ne peut décider du non-rengagement d'une personne enseignante que pour l'une ou l'autre des causes suivantes: incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite, immoralité, surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.
- 5-8.03 Le syndicat doit être avisé au plus tard le 30 mai de chaque année, au moyen d'une liste à cet effet, sous pli recommandé ou par poste certifiée, de l'intention du centre de services de ne pas renouveler l'engagement d'une ou de plusieurs personnes enseignantes. La personne enseignante concernée doit également être avisée au plus tard le 15 mai, sous pli recommandé ou par poste certifiée, de l'intention du centre de services de ne pas renouveler son engagement.
- 5-8.04 Dès que le syndicat reçoit la liste, il peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.
- 5-8.05 Le syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou non l'engagement sera prise, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Le syndicat et la personne enseignante concernée peuvent intervenir auprès de l'instance habilitée en vertu de la délégation de fonctions et pouvoirs du centre de services. Le syndicat et le centre de services peuvent convenir des modalités d'intervention.

- 5-8.06 Le centre de services doit, avant le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours, aviser par lettre, sous pli recommandé ou par poste certifiée, la personne enseignante concernée et le syndicat, de sa décision de ne pas renouveler l'engagement de telle personne enseignante pour l'année scolaire suivante. L'avis doit contenir la ou les causes à l'appui de la décision du centre de services.
- Ce non-rengagement ne peut se faire que par l'instance habilitée en vertu de la délégation de fonctions et pouvoirs du centre de services.
- 5-8.07 Le syndicat ou la personne enseignante peut, si elle soutient que la procédure prévue au présent article n'a pas été suivie, soumettre un grief à l'arbitrage.
- 5-8.08 Le syndicat ou la personne enseignante peut, si elle conteste les causes invoquées par le centre de services, soumettre un grief à l'arbitrage.
- Cependant, le syndicat ou la personne enseignante concernée peut le faire uniquement si la personne enseignante a été à l'emploi un centre de services scolaire, d'une école administrée par un ministère du gouvernement, ou d'une autre institution d'enseignement désignée par le ministère, dans laquelle elle ou il a occupé chez un même employeur une fonction de personne enseignante à temps plein pendant deux (2) périodes de huit (8) mois ou plus, trois (3) périodes de huit (8) mois s'il y a eu changement d'employeur, dont chacune se situe dans une année d'engagement distincte comprise dans une période continue de pas plus de cinq (5) ans.
- 5-8.09 Tout grief fait en vertu de la clause 5-8.08 doit, au plus tard le 30 septembre, être soumis directement à l'arbitrage conformément à la clause 9-4.02.
- Malgré le paragraphe précédent, le centre de services et le syndicat peuvent conclure une entente en vertu de la clause 9-4.03.
- 5-8.10 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le non-rengagement a été suivie et, le cas échéant, si les raisons alléguées par le centre de services au soutien de ce non-rengagement constituent l'une des causes de non-rengagement prévues à la clause 5-8.02.
- L'arbitre peut annuler la décision du centre de services si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si les motifs de non-rengagement ne sont pas fondés, ou ne constituent pas une raison suffisante de non-rengagement, ordonner la réintégration dans ses fonctions de la personne enseignante en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle a droit.

5-9.00 DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT

- 5-9.01 La personne enseignante et le centre de services sont liés par le contrat d'engagement, pour la durée qui y est spécifiée, sous réserve des dispositions du présent article.

DÉMISSION

5-9.02 La personne enseignante peut démissionner en cours de contrat, et ce, moyennant un avis écrit à cet effet. À compter de la date de réception de cet avis de démission, le centre de services fait les démarches nécessaires pour trouver une personne remplaçante à la personne enseignante démissionnaire, et ce, dans les plus brefs délais. En conséquence, le centre de services libère cette personne enseignante, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de la date de réception de l'avis de démission, étant précisé que cette démission prend effet à compter de la date de libération de la personne enseignante démissionnaire par le centre de services.

Si dans les trente (30) jours suivant l'avis de démission de la personne enseignante, le centre de services n'a pas accepté cette démission, la personne enseignante peut retirer son avis de démission.

5-9.03 Le fait de démissionner conformément à la clause 5-9.02 ne constitue pas un bris de contrat par la personne enseignante. Cette démission est réputée acceptée par le centre de services, laquelle s'engage à n'exercer aucun recours en dommage contre cette personne enseignante.

5-9.04 Une telle démission ne peut avoir pour effet d'annuler des droits, obligations et priviléges découlant de la convention collective pour l'une ou l'autre des parties.

5-9.05 Une personne enseignante démissionnaire en cours ou en fin de contrat est réputée être considérée comme une personne salariée, représentée par le syndicat accrédité, aux fins de la procédure de règlement des griefs, en ce qui concerne les obligations de payer prévues à la présente convention.

BRIS DE CONTRAT

5-9.06 Quand la personne enseignante ne se rapporte pas ou ne se présente plus au poste qui lui est assigné et ne donne pas de raison valable de son absence dans les dix (10) jours ouvrables du début de celle-ci, cette absence constitue un bris de contrat pour la personne enseignante à compter de la date du début de son absence.

Toutefois, si la personne enseignante ne donne pas de raison valable dans ce délai, à cause d'une impossibilité physique ou mentale dont la preuve lui incombe, cette absence ne peut constituer un bris de contrat par la personne enseignante.

5-9.07 Lorsqu'il y a bris de contrat au sens de la clause 5-9.06, le contrat n'est pas automatiquement résilié. Le centre de services avise la personne enseignante concernée et le syndicat qu'il considère cette personne enseignante en bris de contrat. La personne enseignante ou le syndicat peut recourir à la procédure de grief prévue à la convention pour clarifier, soit l'existence de l'avis donné par la personne enseignante, ou les raisons invoquées par celle-ci.

5-9.08 Pendant que le centre de services conteste le motif ou la durée d'une absence pour cause d'invalidité, il ne peut invoquer le « bris de contrat » à l'endroit d'une

personne enseignante concernée.

- 5-9.09 Lorsqu'il y a bris de contrat au sens de la clause 5-9.06, les clauses 5-9.04 et 5-9.05 s'appliquent mutatis mutandis.
-

5-11.00 RÉGLEMENTATION DES ABSENCES

- 5-11.01 Dans tous les cas d'absences, la personne enseignante concernée doit avertir l'autorité compétente, de son départ et de son retour, sauf en cas d'impossibilité physique ou mentale dont la preuve lui incombe.
- A) À moins de circonstance incontrôlable, la déclaration d'absence doit être faite dès que la date et la durée de l'absence sont connues, ou, au plus tard, dès le début de l'absence ;
 - B) Conformément au paragraphe précédent, la déclaration d'absence doit être faite dans la section prévue à cet effet dans le système en vigueur au centre de services (ex : Scolago), en fournissant les renseignements requis et les pièces justificatives, le cas échéant ;
 - C) À son retour, la personne enseignante pourrait modifier son motif d'absence pour une raison jugée valable par l'autorité compétente. Elle devra fournir les renseignements requis et les pièces justificatives, le cas échéant ;
 - D) Le traitement des absences (déduction) s'effectuera conformément à la lettre d'entente prévue à la clause 6-8.04 de l'entente locale.
- 5-11.02 La personne enseignante ne doit, en aucune façon, utiliser son congé à des fins autres que celles autorisées conformément à la convention collective.
- 5-11.03 Lorsque le centre de services annonce qu'il n'y a pas de transport scolaire ou qu'il n'y a pas de classe dans une ou des écoles pour raison de tempête de neige ou de verglas, la personne enseignante accomplit les fonctions et les responsabilités autres que sa tâche éducative d'enseignement et les devoirs de sa charge d'enseignement, à l'école ou à son domicile, et est considérée comme étant au travail.
- 5-11.04 Dans le cas où l'autorité compétente exige un certificat médical de la part d'une personne enseignante absente pour cause d'invalidité, cette demande est effectuée durant l'absence de cette personne enseignante.
- 5-11.05 Si le centre de services entend contester le motif ou la durée d'une absence pour cause d'invalidité, il avise le syndicat et la personne enseignante de son intention.
Si la personne enseignante se croit lésée par le geste posé par le centre de services, le syndicat ou la personne enseignante si celle-ci le désire, rencontre le centre de services pour tenter de régler le litige.

Le centre de services fournit une réponse écrite de son intention finale dans les quinze (15) jours de la rencontre. Cette intention finale constitue l'événement qui peut donner naissance au grief selon les dispositions du chapitre 9-0.00.

- 5-11.06 La personne enseignante qui siège à un ou des comités prévus à la présente convention, à la demande de l'autorité compétente, est considérée en absence autorisée sans perte de traitement sous réserve de la clause 5-11.01, et ce, sans remboursement par le syndicat.
- 5-11.07 Dans le cas d'absence pour maladie ou affaire personnelle, prévue à la clause 5-10.36 de l'entente nationale, le centre de services déduira, de la caisse de congés de la personne enseignante, les minutes associées aux tâches récurrentes inscrites à l'horaire, incluant le temps dédié aux cours et leçons, les autres tâches éducatives ainsi que les autres tâches professionnelles.
- 5-11.08 Les jours de congé prévus à la clause 5-10.36 F) ne peuvent précéder ou suivre immédiatement une période de vacances, à moins d'entente différente avec la direction d'école.

5-12.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

- 5-12.01 Le centre de services s'engage à prendre fait et cause pour toute personne enseignante (y compris la personne enseignante à la leçon et la suppléante ou le suppléant ou la suppléante ou le suppléant occasionnel et la personne enseignante à taux horaire) dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand la personne enseignante s'occupe d'activités expressément autorisées par l'autorité compétente), et convient de n'exercer contre la personne enseignante, aucune réclamation à cet égard, sauf si un tribunal civil la tient responsable de négligence grossière ou de faute lourde.
- 5-12.02 Dès que la responsabilité légale du centre de services a été reconnue par lui ou établie par un tribunal, le centre de services dédommage la personne enseignante pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels qui, par leur nature, sont normalement utilisés ou apportés à l'école, sauf si la personne enseignante a fait preuve de négligence grossière établie par un tribunal. Cependant, dans le cas de vol par effraction, ou d'une destruction par incendie ou par force majeure, le centre de services dédommage la personne enseignante même si la responsabilité de cette dernière n'est pas établie. La personne enseignante qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire une réclamation écrite.

La présente clause ne s'applique pas à la perte de travaux ou de documents de préparation de cours de la personne enseignante. Dans le cas où ces pertes, vols ou destructions sont déjà couverts par une assurance détenue par la personne enseignante, la compensation versée est égale à la perte effectivement subie par la personne enseignante.

ARRANGEMENT LOCAL

5-14.02 (G) CONGÉS SPÉCIAUX - AJOUT AUX CAS DE FORCE MAJEURE

5-14.02 (G) Un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables pour couvrir tout événement de force majeure qui oblige une personne enseignante à s'absenter de son travail :

A) en raison de :

- désastre
- feu ;
- inondation ;
- bris majeur à son domicile ;
- accident de la route en se rendant au travail

B) en raison de :

- maladie grave de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant ou de son parent nécessitant une hospitalisation ou un recours urgent à des soins médicaux auprès d'un médecin ;
- pour accompagner à l'hôpital sa conjointe ou son conjoint, son enfant ou son parent dans un état critique ou en phase terminale ;
- lorsque la personne enseignante, sa conjointe ou son conjoint, son enfant ou son parent doit consulter un spécialiste d'une spécialité médicale à plus de 100 km de son lieu de résidence ;
- pour accompagner, le jour du processus d'aide médicale à mourir, sa conjointe ou son conjoint, son enfant ou son parent ;
- divorce ;
- la comparution de la personne enseignante à la cour de justice dans une cause où elle est partie, à l'exclusion des infractions au code de la sécurité routière.

C) en raison de :

- distance à parcourir lors de l'application des paragraphes D) et F) de la clause 5-14.02 et des paragraphes a), b), c) de la clause 5-14.04, et ce, dans la proportion de la clause 5-14.02 est considérée en absence autorisée sans perte de traitement sous réserve du maximum annuel de trois (3) jours ouvrables selon les dispositions du paragraphe G) de la clause 5-14.02.

5-15.00 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT, AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

5-15.01 Une personne enseignante peut obtenir un congé sans traitement selon les dispositions du présent article.

5-15.02 La personne enseignante qui est atteinte d'une maladie prolongée, attestée par un certificat médical et en conformité avec la clause 5-10.34, obtient, si elle a épuisé les bénéfices que lui accordent les clauses 5-10.27 et 5-10.40, un congé sans traitement pour le reste de l'année scolaire déjà commencée.

De plus, sur demande écrite, la personne enseignante qui est atteinte d'une maladie prolongée attestée par un certificat médical peut, si elle a épuisé les bénéfices que lui accordent les clauses 5-10.27 et 5-10.40, obtenir un congé sans traitement jusqu'au moment où elle est admissible à une rente de retraite ou d'invalidité, jusqu'à son retour au travail selon les exigences du centre de services ou jusqu'à la date à laquelle elle est déclarée invalide de façon permanente à la condition que cette période ne dépasse pas un maximum de cinq (5) ans à compter de la date où elle a épuisé ses bénéfices.

5-15.03 Sauf pour une personne enseignante qui a bénéficié d'un congé sans traitement d'une durée de deux (2) ans et plus, la personne enseignante obtient, sur demande écrite au centre de services, demande mentionnant à la fois la date de départ et de retour et soumise quinze (15) jours ouvrables avant son départ, un congé sans traitement d'une durée inférieure à un (1) an, aux fins suivantes :

- A) études ;
- B) emploi connexe à son métier de personne enseignante ;
- C) enseignement à l'étranger ;
- D) soin d'une personne proche parente ;
- E) décès de son enfant ou de sa conjointe ou de son conjoint ;
- F) service d'aide à l'étranger (ACDI, Oxfam, etc.) ;
- G) emploi en vue d'une réorientation de sa carrière.

Le centre de services peut aussi permettre à une personne enseignante de s'absenter sans traitement pour tout motif qu'il juge valable.

5-15.04 La personne enseignante obtient, sur demande écrite au centre de services, demande soumise avant le 15 avril, un congé sans traitement pour la durée d'une année scolaire complète.

- 5-15.05 La personne enseignante peut obtenir, sur demande écrite au centre de services, demande soumise avant le 15 avril, le renouvellement de tout congé sans traitement prévu à la clause 5-15.04, après avoir établi clairement les motifs à son soutien.
- L'accord de ce renouvellement est laissé à la discrétion du centre de services.
- 5-15.06 La personne enseignante qui ne demande pas le renouvellement de son congé avant le 1^{er} avril est affectée à temps plein, à compter du début de l'année scolaire suivante, conformément aux dispositions de la convention.
- 5-15.07 Durant son absence, la personne enseignante en congé sans traitement a droit :
- A) de se présenter aux examens de promotion ;
 - B) d'accroître le nombre de ses années d'expérience conformément à la clause 6-4.03 dans les cas suivants :
 1. études pertinentes à la fonction d'enseignement : avoir suivi un minimum de 12 crédits à l'intérieur d'une année de congé ;
 2. emploi connexe à son métier de personne enseignante ;
 3. échanges intergouvernementaux ;
 4. enseignement à l'étranger.
- 5-15.08
- A) Au retour de son congé sans traitement, la personne enseignante est réintégrée conformément aux dispositions de la convention.
 - B) La personne enseignante qui bénéficie d'un congé sans traitement d'une (1) année scolaire complète peut demander d'y mettre fin à cause de raisons hors de son contrôle et qui réclament son retour au travail. Dans ce cas, la personne enseignante doit fournir par écrit au centre de services les motifs à l'appui de sa demande.
- Un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables est toutefois requis pour effectuer son retour effectif au travail, à moins d'entente différente avec la direction d'école et la personne enseignante qui effectue le remplacement.
- 5-15.09 (1)
- A) La personne enseignante obtient un congé partiel sans traitement, après avoir complété le formulaire prévu à cet effet, dans les cas suivants :
 - 1) allègement de la tâche, sur présentation d'un billet médical précisant le diagnostic ainsi que les motifs justifiant l'incapacité de réaliser sa pleine prestation de travail. Le centre de services se réserve le droit de refuser la demande de congé et s'engage à exposer les motifs de son refus à la personne enseignante ainsi qu'au syndicat. Le syndicat renonce à tout recours à l'endroit du centre de services en lien avec le refus d'une demande de congé partiel sans traitement lié au présent alinéa ;

- 2) pour prendre soin de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant ou de son parent, pour raisons de santé (proche aidant). Une preuve peut être exigée par le centre de services ;
- 3) pour s'occuper de son enfant ou ses enfants d'âge préscolaire ;
- 4) pour tout autre motif, si le nombre total de congés partiel sans traitement prévus aux sous-paragraphes 1), 2) et 3) est inférieur à 12% du nombre total de postes réguliers de l'année précédente.

Aucun congé accordé au sous-paragraphe 4) ne doit faire dépasser la limite du 12%. Ils seront donc accordés par ancienneté jusqu'à l'atteinte du nombre maximal fixé annuellement.

Malgré ce qui précède, le centre de services peut accorder un nombre plus élevé de congé partiel sans traitement.

- B) Ce congé partiel sans traitement est appliqué dans le respect des conditions suivantes :
- 1) réduction minimale de 6 périodes d'enseignement au préscolaire et primaire ;
 - 2) réduction minimale de 4 périodes d'enseignement au secondaire ;
 - 3) réduction minimale de 15 % de la tâche éducative d'enseignement de la personne enseignante à la formation générale des adultes et à la formation professionnelle.

La personne enseignante est allégée des autres tâches éducatives et des autres tâches professionnelles pour l'équivalent du même pourcentage de réduction afin que la personne enseignante remplaçante en bénéficie.

Malgré ce qui précède, le centre de services peut accorder un congé partiel sans traitement inférieur au nombre de périodes ou au pourcentage de tâche exigé aux sous-paragraphes précédents.

- C) La demande de la personne enseignante doit être soumise au plus tard le 15 mai. La personne enseignante doit s'entendre avec sa direction d'école ou de centre sur la matière allégée. À défaut d'entente, la personne enseignante pourra renoncer à sa demande de congé partiel sans traitement.
- D) Les dispositions de la présente clause sont valides du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028 et sont renouvelables tacitement, à moins d'une dénonciation de l'une ou l'autre des parties. Dans ce cas, la présente clause deviendra caduque au même moment et le texte de la précédente entente s'appliquera.

- 5-15.09 (2) La personne enseignante qui bénéficie de ce congé maintient son statut de personne enseignante régulière et jouit des bénéfices de la convention au prorata du temps travaillé.

- 5-15.09 (3) Malgré la clause 5-15.09 (2), une personne enseignante, qui bénéficie d'un congé pour études pertinentes à la fonction d'enseignement, accumule son expérience comme si elle avait été une personne enseignante à temps plein.
- 5-15.09 (4) Une personne enseignante peut annuler sa demande de congé partiel sans traitement au plus tard le 30 juin de l'année en cours.
- 5-15.10 La personne enseignante qui bénéficie d'un congé prévu à la clause 5-15.09 et qui n'en demande pas le renouvellement avant le 15 mai est affectée à temps plein à compter du début de l'année scolaire suivante, conformément aux dispositions de la convention.

5-16.00 CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION

- 5-16.01 La personne enseignante invitée à donner des conférences sur des sujets éducatifs, ou à participer à des travaux (séminaires, comités pédagogiques, etc.) ayant trait à l'éducation, peut, après avoir obtenu au préalable l'approbation du centre de services, bénéficier d'un congé sans traitement avec les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la présente convention comme si elle était réellement en fonction au centre de services.
- 5-16.02 Les clauses 5-16.03 et 5-16.05 s'appliquent dans le cas de la personne enseignante appelée à participer à un programme d'échange avec les provinces canadiennes ou avec les pays étrangers dans le cadre d'une entente intervenue entre le centre de services, le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec et un gouvernement étranger ou un gouvernement d'une autre province.
- 5-16.03 La personne enseignante appelée à participer à un programme d'échange tel que décrit à la clause 5-16.02 obtient, pour la durée de sa participation à l'échange, un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages, à l'exclusion du chapitre 8-0.00, dont elle jouirait en vertu de la présente convention comme si elle était réellement en fonction au centre de services.
- 5-16.04 Les dispositions prévues à la clause 5-16.03 s'appliquent dans le cas des sessions de préparation et d'évaluation inhérentes au programme d'échange.
- 5-16.05 À son retour, la personne enseignante est réintégrée dans ses fonctions conformément aux dispositions de la présente convention.

5-19.00 CONTRIBUTION D'UNE PERSONNE ENSEIGNANTE À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

- 5-19.01 Le syndicat avise le centre de services du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il fait parvenir au centre de services un formulaire type d'autorisation de déduction.

Un avis donné par le syndicat sous la juridiction de l'une ou l'autre des conventions antérieures est valable jusqu'à l'émission d'un nouvel avis de la part du syndicat.

- 5-19.02 Le centre de services collabore pour faciliter la réalisation matérielle d'une telle initiative. Cette collaboration peut porter sur d'autres modalités que celles prévues au présent article, après entente avec cette caisse d'épargne ou d'économie.
- 5-19.03 Une personne enseignante demeure libre de contribuer à cette caisse.
- 5-19.04 Trente (30) jours après l'envoi par cette caisse des autorisations au centre de services, celui-ci prélève sur chaque versement de traitement à la personne enseignante ayant signé une autorisation à cette fin, le montant indiqué aux fins de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.
- 5-19.05 Trente (30) jours après un avis écrit de la caisse d'épargne ou d'économie à cet effet, le centre de services cesse la retenue de la contribution de la personne enseignante à cette caisse d'épargne.
- 5-19.06 Au plus tard dans les trente (30) jours de l'expédition, par la caisse au centre de services, d'une liste indiquant les changements à effectuer dans la contribution d'une personne enseignante, le centre de services procède aux changements demandés. La liste des changements est accompagnée d'une copie de chaque autorisation nécessaire.
- 5-19.07 Le centre de services informe toute nouvelle personne enseignante qu'il engage de l'existence et des services de la caisse au moyen d'un dépliant préparé et fourni par cette dernière, de même que des démarches nécessaires pour y adhérer et y contribuer.
- 5-19.08 Les montants ainsi retenus à la source sont transmis à la caisse concernée dans les trois (3) jours ouvrables de leur prélèvement.

6-8.00 DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

ARRANGEMENT LOCAL

- 6-8.04 Conformément à la clause 6-8.04 de l'entente nationale, les parties conviennent d'un arrangement local sur les déductions de traitement en cas d'absence, d'après les dispositions de l'annexe L, dans le respect des clauses 5-11.01 et suivantes.
- L'application de la présente clause, ainsi que les dispositions prévues à l'annexe L, sont valides du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028 et sont renouvelables tacitement, à moins d'une dénonciation de l'une ou l'autre des parties. Dans ce cas, la présente clause deviendra caduque au même moment et le texte de la précédente entente locale s'appliquera.

6-9.00	MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION
6-9.01	<p>La personne enseignante reçoit son traitement annuel prévu à l'article 6-5.00, de même que les suppléments prévus et les primes annuelles pour disparités régionales prévues au chapitre 12-0.00 s'il y a lieu, en vingt-six (26) versements, selon la modalité suivante : tous les deux (2) jeudis de l'année de travail, la personne enseignante reçoit 1/26 des montants annuels applicables en traitement, suppléments et primes.</p> <p>La présente clause n'accorde à la personne enseignante aucun droit à une somme à laquelle elle n'a pas droit en vertu d'une autre disposition de la convention.</p>
6-9.02	Il est entendu que si ces jeudis sont des jours fériés pour la personne enseignante, le versement est fait le jour non férié qui précède immédiatement ces jeudis.
6-9.03	Les montants provenant de la suppléance, de l'augmentation de la tâche pour une personne enseignante, ou des compensations pour dépassement de maximum prévues à la clause 8-6.02 et l'article 8-8.00, sont versés au plus tard le dernier jour ouvrable de l'année scolaire en cours.
6-9.04	<p>Pour l'ensemble des personnes enseignantes du centre de services, chacun des versements est effectué par dépôt-salaire conformément à la clause 6-9.01.</p> <p>Le centre de services s'engage à effectuer le dépôt-salaire de chaque personne enseignante dans l'institution financière choisie par cette dernière.</p> <p>La personne enseignante désireuse d'apporter un changement de choix de l'institution financière où s'effectue le dépôt de son salaire peut le faire en informant le centre de services à cet effet avant le 1^{er} juin de chaque année.</p>
6-9.05	<p>Pour chaque versement effectué, le centre de services rend confidentiellement disponible en format électronique un bordereau contenant les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et prénom de la personne enseignante ; - Date et période de paie ; - Traitement pour les heures régulières de travail ; - Heure(s) supplémentaire(s) de travail ; - Détails des déductions ; - Nombre de jours de congé de maladie au crédit de la personne enseignante.

Lors d'une modification exceptionnelle à un versement régulier, une note explicative accompagne ce bordereau.

- 6-9.06 Les montants payables à titre de banque de congés maladie monnayables, montants déterminés en vertu de la clause 5-10.40 sont versés au plus tard le dernier jour ouvrable de l'année scolaire.
- Toutefois, si certaines absences du mois de juin n'ont pu être comptabilisées, les réajustements seront effectués au début de l'année scolaire suivante.
- 6-9.07 Chaque versement de traitement, y compris toute indemnité afférente en vertu de l'article 74 de la *Loi sur les normes du travail*, dû à une personne enseignante respecte les dispositions de la clause 6-9.01 quant à la fréquence et des clauses 6-9.02 à 6-9.05.
- 6-9.08 Lors du décès d'une personne enseignante, le centre de services verse toute somme qui lui est due à ses ayants droit dans les trente (30) jours de la demande ou du décès.
- 6-9.09 À moins d'entente différente entre le centre de services et une personne enseignante, le centre de services, qui a remis à une personne enseignante plus d'argent qu'elle aurait dû en recevoir, sans que la personne enseignante soit fautive, déduit de chaque versement un montant n'excédant pas 30% du traitement de la période.

Avant de procéder aux récupérations de toutes sommes, le centre de services avise la personne enseignante des modalités d'application.

Advenant qu'il n'y a plus de traitement versé à la personne enseignante au moment de faire les récupérations, le centre de services émettra une facture exigible dans une période n'excédant pas douze (12) mois.

7-3.00 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)

- 7-3.01 Aux fins du présent article, le centre de services et le syndicat s'entendent sur les termes suivants :

A) Le plan de perfectionnement

Le plan de perfectionnement prévoit des remboursements de frais pour des études universitaires visant à développer les pratiques pédagogiques de la personne enseignante.

B) Le plan de mise à jour

Le plan de mise à jour est constitué d'un ensemble d'activités pratiquées sous l'autorité du centre de services, et/ou d'une personne enseignante ou d'un groupe de personnes enseignantes, destinées à améliorer les services éducatifs aux élèves.

Celui-ci vise notamment l'entraînement à de nouvelles méthodes de mesure et d'évaluation, au travail en équipe, à l'animation de la vie étudiante, à l'intégration de l'école à un milieu donné, à la délégation de personnes enseignantes à des congrès ou colloques, etc.

7-3.02

Le centre de services et le syndicat conviennent de former un comité paritaire appelé comité de perfectionnement local (CPL) composé d'au moins huit (8) membres et dont le mandat est :

- d'administrer le budget de perfectionnement et de mise à jour ;
- d'établir les politiques de perfectionnement et de mise à jour en tenant compte des besoins et des objectifs pédagogiques des personnes enseignantes ;
- d'autoriser les dépenses afférentes au fonctionnement du comité ;
- de diffuser les procès-verbaux du comité ;
- de déterminer les modalités d'application de l'annexe XVI de l'entente nationale qui concerne les sommes allouées au centre de services et dédiées aux personnes enseignantes œuvrant auprès des groupes à plus d'une année d'études. Ces sommes peuvent être utilisées, au choix des personnes enseignantes concernées, pour, entre autres, l'achat de matériel ou pour du temps de libération, notamment pour la préparation de matériel ou pour de la formation.

Pour faciliter l'administration du budget, le secrétariat du comité est confié à la partie patronale et la présidence à la partie syndicale.

7-3.03

Advenant la disparition de l'un ou de plusieurs centres de services, au profit d'un ou de plusieurs centre de services, la clause 7-3.02 est sujette à renégociation dans les soixante (60) jours de la disparition de ce ou ces centres de services scolaires.

7-3.04

Le centre de services rembourse, dans un délai de trente (30) jours, les frais accordés par le CPL, après réception de la demande au service des ressources financières.

- 7-3.05 Dans le cadre de l'application des modalités de l'annexe XVI de l'entente nationale et dans le but de clarifier l'interprétation, les parties conviennent que le matériel acheté pour répondre à des besoins identifiés dans une classe à plus d'une année d'études appartient à l'école concernée, à moins de prêt ou d'entente entre les personnes enseignantes concernées et les directions d'école.
- 7-3.06
- A) Conformément à la *Loi sur l'instruction publique* (article 22.0.1), la personne enseignante doit suivre au moins trente (30) heures de formation continue par période de deux années scolaires, et ce, dans le respect de son autonomie professionnelle. La période de référence pour compléter les activités de formation commence le 1^{er} juillet d'une année impaire, pour se terminer le 30 juin.
 - B) La personne enseignante est tenue de consigner ses heures de formation dans la section prévue à cet effet dans le système en vigueur au centre de services (ex : Scolago). La direction de l'école s'assure que chaque personne enseignante remplit son obligation de formation continue.
 - C) La personne enseignante obtient une dispense de son obligation en cas d'absence. Une dispense est valable pour une absence d'une durée minimale d'un mois et maximale d'un an. Elle peut être renouvelée. Durant la période de dispense, chaque mois équivaut à 1,5 heure de dispense (30 heures/20 mois).

ARRANGEMENT LOCAL

8-4.01 PÉRIODE DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE SCOLAIRE

- 8-4.01 (1) L'année de travail des personnes enseignantes comporte deux cents (200) jours pouvant débuter au plus tôt le 24 août et se terminer au plus tard le 30 juin suivant.

8-4.02 DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL

- 8-4.02 (1) Les deux cents (200) jours de travail prévus à 8-4.01 1) sont constitués :

- d'au moins cent quatre-vingts (180) jours consacrés à des activités d'enseignement en présence des élèves tel que prescrit par le régime pédagogique ;
- d'au moins quinze (15) journées pédagogiques consacrées à de la planification, de l'évaluation, de la formation, des rencontres de parents et l'accueil des élèves. Ces quinze (15) journées sont fixées au calendrier ;
- de cinq (5) autres journées pédagogiques flottantes qui doivent servir dans l'ordre :

- a) à compenser les journées de fermeture en raison de force majeure ;
- b) à des activités de planification, d'évaluation ou de rencontre de parents ;
- c) à toute autre activité professionnelle sur laquelle les parties s'entendent au niveau du CCÉ ou du CCCS, selon le cas.

8-4.02 (2) L'année de travail comporte toujours :

- une (1) semaine de vacances appelée semaine de relâche durant la première semaine complète de mars ;
- l'équivalent de deux (2) semaines de congé à la période des fêtes ;
- des congés fériés ;
- des congés mobiles.

8-4.02 (3) Au plus tard le 10 décembre de chaque année, le centre de services consulte l'organisme de participation prévu au chapitre 4-0.00 sur la répartition :

- des cent quatre-vingts (180) jours consacrés à des activités d'enseignement en présence des élèves ;
- des journées pédagogiques prévues à 8-4.02 (1) ;
- des congés mobiles ;
- des congés fériés.

Au plus tard le 10 février, l'organisme de participation donne une réponse au centre de services.

8-5.05 MODALITÉ DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL

- 8-5.05 (1) À l'exception des périodes de repas, le temps de toute période entrecoupant deux (2) périodes consécutives de temps assignées par la direction et la personne enseignante à l'horaire d'une personne enseignante compte dans la semaine régulière de travail de vingt-sept (27) heures.
- 8-5.05 (2) Lors de journée(s) de planification, le ou les horaires de travail de l'ensemble des personnes enseignantes de l'école est (sont) connu(s) quarante-huit (48) heures à l'avance.
- 8-5.05 (3) Les temps alloués à l'encadrement et à la récupération ainsi que leur moment sont placés à l'horaire de la personne enseignante après entente entre celle-ci et la direction, et ce, après détermination par la direction du temps d'enseignement et des autres activités de sa tâche éducative.

- 8-5.05 (4) La durée d'une rencontre collective dans le cadre de la clause 8-7.10 B) et 13-10.13 B) ne peut dépasser une (1) heure trente (30) minutes.
- 8-5.05 (5) La personne enseignante en retraite progressive, en congé partiel sans traitement ou sous contrat à temps partiel de moins de 100 % travaille le nombre de journées pédagogiques proportionnel au pourcentage de sa tâche éducative. Après entente avec la direction d'école, la personne enseignante concernée détermine à l'intérieur du calendrier scolaire les journées pédagogiques où elle sera présente.
- Toutefois, pour des raisons exceptionnelles ne pouvant être prévues en début d'année scolaire, la direction d'école pourra modifier une ou des journées de planification, lorsque la présence de la personne enseignante sera requise.
- 8-5.05 (6) Le centre de services tient compte du temps de déplacement dans l'aménagement de la tâche de la personne enseignante et place le temps reconnu dans les autres tâches professionnelles.

8-6.05 SURVEILLANCE DE L'ACCUEIL ET DES DÉPLACEMENTS NON COMPRIS DANS LA TÂCHE ÉDUCATIVE

- 8-6.05 (1) La personne enseignante assure efficacement la surveillance des déplacements des élèves lors des entrées (accueil) et des sorties de l'école, lors du début et de la fin des temps de récréation et lors des déplacements entre les périodes.
- 8-6.05 (2) Cette surveillance est assurée par l'ensemble des personnes enseignantes de l'école. À cette fin, les minutes qui y sont consacrées sont distribuées équitablement entre elles.
- 8-6.05 (3) En aucun cas, une personne enseignante ne se verra assignée à une période de surveillance en début de matinée et d'après-midi si sa présence n'est pas requise immédiatement après, ni en fin de matinée et d'après-midi si sa présence n'est pas requise immédiatement avant.

8-7.09 FRAIS DE DÉPLACEMENTS

- 8-7.09 Les frais de déplacements de la personne enseignante itinérante lui sont remboursés selon la politique en vigueur au centre de services en respectant les deux conditions suivantes :
- A) Les frais de déplacements se calculent à partir de l'école d'attache vers les établissements où elle enseigne, étant entendu que l'expression « école d'attache » signifie l'établissement où la personne enseignante itinérante dispense le plus de périodes d'enseignement.
- B) Le centre de services rembourse dans un délai de trente (30) jours les frais de déplacements après réception de la demande au service des ressources financières.

8-7.10 RENCONTRES COLLECTIVES OU RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS

8-7.10 Le centre de services ou la direction de l'école peut convoquer les personnes enseignantes pour toute rencontre collective durant l'année de travail de la personne enseignante, en tenant compte des dispositions suivantes :

- A) La personne enseignante est tenue d'assister aux dix (10) rencontres collectives convoquées par le centre de services ou la direction de l'école et aux trois (3) réunions pour rencontrer les parents, à l'intérieur de la semaine régulière de travail comme définie à l'article 8-5.00 de l'entente nationale ; cependant, elle n'est jamais tenue d'assister à des rencontres collectives tenues les samedis, les dimanches, les jours de congé ou les jours de fête.
- B) Les dix (10) rencontres collectives des personnes enseignantes convoquées par le centre de services ou la direction de l'école doivent se tenir immédiatement après la sortie de l'ensemble des élèves de l'école. Aux fins de l'application du présent paragraphe, est considérée comme rencontre collective de personnes enseignantes une telle rencontre d'un groupe défini de personnes enseignantes tel que degré, cycle, niveau, discipline et école.
- C) Les trois (3) réunions pour rencontrer les parents se tiennent normalement en soirée.

Cependant, la direction de l'école peut convenir avec les personnes enseignantes d'autres réunions pour rencontrer les parents sans tenir compte de l'horaire de la semaine de travail.

Dans ce cas, la personne enseignante est compensée par une réduction de sa semaine régulière de travail pour un temps égal à la durée d'une telle réunion. Cette compensation en temps est prise à un moment convenu entre la direction de l'école et la personne enseignante.

8-7.11 SUPPLÉANCE

8-7.11 A) Premièrement :

En cas d'absence d'une personne enseignante, le remplacement est assuré par une personne enseignante en disponibilité ou par une personne enseignante affectée en totalité ou en partie à la suppléance. À défaut, le centre de services fait appel ;

Deuxièmement :

À une personne enseignante de l'école qui n'a pas atteint le maximum d'heures de la tâche éducative ;

Troisièmement :

À une personne suppléante occasionnelle inscrite sur une liste maintenue par lui à cet effet ;

Quatrièmement :

À une personne enseignante de l'école qui a atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veut en faire sur une base volontaire.

- B) Si aucune de ces dernières personnes n'est disponible, aux autres personnes enseignantes de l'école selon le système de dépannage suivant :

Pour parer à de telles situations d'urgence, la direction de l'école, après consultation de l'organisme de participation des personnes enseignantes au niveau de l'école déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00, établit un système de dépannage parmi les personnes enseignantes de son école pour permettre le bon fonctionnement de l'école. Elle assure à chacune des personnes enseignantes de l'école qu'elle sera traitée équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

Sauf si elle est affectée en partie à la suppléance, la personne enseignante est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la troisième (3^e) journée d'absence consécutive d'une personne enseignante.

9-4.00 GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE)

9-4.01 La procédure de règlement de grief prévue à l'article 9-1.00 s'applique.

9-4.02 La procédure d'arbitrage prévue à l'article 9-2.00 s'applique.

9-4.03 La procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 9-3.00 s'applique :

- A) pour les griefs portant sur les matières locales suivantes :

- les chapitres 3-0.00 et 4-0.00 ;
- les articles 5-11.00, 5-15.00, 5-16.00 et 5-19.00 ;

- B) pour les griefs portant sur toute autre matière que les parties (centre de services et syndicat) identifient comme sujette à arbitrage sommaire ;

- C) à tout grief sur lequel les parties (centre de services et syndicat) s'entendent explicitement pour le référer à l'arbitrage sommaire. Dans ce cas, un avis, signé conjointement par les personnes représentantes autorisées des parties constatant l'entente, est expédié au greffe en même temps que l'avis d'arbitrage prévu à la clause 9-2.02.

11-0.00 ÉDUCATION DES ADULTES

DÉFINITIONS

Le chapitre 1-0.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire en y ajoutant les définitions suivantes :

- A) Personne enseignante à taux horaire.

Personne enseignante engagée à la période par le centre de services, dont le nombre de périodes ne justifie pas l'octroi d'un contrat.

- B) Poste à l'éducation des adultes.

Ensemble de périodes constitué de cours, de leçons ou de suivi pédagogique dispensé auprès d'un ou de groupes d'élèves adultes.

11-2.09 LISTE DE RAPPEL POUR LES PERSONNES ENSEIGNANTES À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL À L'ÉDUCATION DES ADULTES

11-2.09 (1) Les présentes dispositions s'appliquent pour l'engagement des personnes enseignantes à taux horaire et à temps partiel au centre de services pour l'éducation des adultes et qui dispensent de l'enseignement dans le cadre des cours de formation générale offerts par le centre de services.

11-2.09 (2) Pour les personnes enseignantes des cours de formation générale à l'éducation des adultes, sous réserve des autres dispositions prévues à la clause 11-2.09, la liste de rappel (points de services, spécialités, rang et ancienneté totale) existant au 30 juin 2024 demeure inchangée.

Pour le 1^{er} juillet de chaque année scolaire, le centre de services ajoute à la liste de rappel, par spécialité, les noms des nouvelles personnes enseignantes légalement qualifiées, ayant travaillé à titre de personnes enseignantes à taux horaire ou à temps partiel, qui ont cumulé l'équivalent de sept cents (700) heures d'enseignement à l'intérieur d'une période, d'au moins deux (2) années et d'au plus cinq (5) années, et qui font l'objet d'une appréciation écrite positive et concluante.

Les noms des nouvelles personnes enseignantes sont placés par ordre chronologique de leur date d'entrée en service, et ce, à la fin de la liste existant au 30 juin 2024.

Lorsque deux (2) ou plusieurs personnes enseignantes ont la même date d'entrée en service, le nom de la personne enseignante qui a le plus d'heures enseignées est inscrit en premier et si le nombre d'heures est égal, le nom de celle qui a le plus de scolarité est inscrit en premier.

- 11-2.09 (3) A) Tant et aussi longtemps qu'une personne enseignante détient un poste dont la majorité de la tâche est dans sa spécialité, cette dernière demeure dans sa spécialité.
- B) À la fin de la première année scolaire pendant laquelle une personne enseignante a occupé un poste dont la majorité de la tâche ne se situe pas dans la spécialité qui lui est reconnue dans la liste de rappel, cette dernière a le choix de demeurer dans sa spécialité ou de voir son nom transféré dans la spécialité correspondant à la majorité de la tâche accomplie.
- C) Si pendant deux (2) années scolaires consécutives, une personne enseignante accomplit la majeure partie de sa tâche dans une spécialité (la même) autre que celle qui lui est reconnue sur la liste de rappel, la personne enseignante voit son nom transféré dans la nouvelle spécialité à la fin de cette deuxième année.
- D) Lorsqu'une personne enseignante change de spécialité, à la suite de l'application des paragraphes B) et C) de la présente clause, elle s'intègre dans la nouvelle spécialité au rang qui lui confère son ancienneté totale au 30 juin 1998 ou au rang qui lui confère sa date d'entrée en service.
- E) La personne enseignante est réputée avoir renoncé à son droit de priorité et son nom est radié de la liste de rappel dans les situations suivantes :
- 1) La personne enseignante détient un emploi régulier à temps plein depuis dix-huit (18) mois.
 - 2) La personne enseignante n'a effectué aucune prestation de travail à l'éducation des adultes depuis deux (2) ans.
 - 3) La personne enseignante a refusé à deux (2) reprises un poste donnant droit à un contrat à temps partiel durant la même année scolaire étant entendu qu'un même poste ne peut générer deux (2) refus.

Les refus liés aux circonstances suivantes :

- a) accident du travail au sens de la loi ;
- b) droits parentaux au sens de la loi ;
- c) invalidité sur présentation de pièces justificatives ;
- d) tout autre motif jugé valable par le centre de services ;
- e) à des fins d'études à temps plein sur présentation de la confirmation de l'inscription ;

ne peuvent entraîner la radiation.

La liste de rappel est remise au syndicat, aux personnes déléguées des points de services avant le 15 septembre de chaque année scolaire.

11-2.09 (4) Avant le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours, une personne enseignante peut demander de changer de point de services parmi ceux où l'on dispense la même spécialité d'enseignement.

La personne enseignante doit faire parvenir au centre de services sa demande écrite avant le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours.

La demande de changement volontaire s'applique si l'une ou l'autre des conditions suivantes est rencontrée :

- La personne a enseigné sous contrat à temps partiel dans un point de services différent de celui de son inscription sur la liste de rappel durant l'année en cours.
- Une banque d'heures se libère suite au départ définitif d'une personne enseignante d'un point de services.
- Un point de services est fermé.

Le changement de point de services se réalise sur la liste de rappel au moment de la mise à jour annuelle pour être effectif l'année scolaire suivante.

Le nom de la personne enseignante est ajouté à la suite de celles déjà inscrites dans la spécialité concernée.

11-2.09 (5) Lorsque le centre de services décide d'engager une personne enseignante à taux horaire et lorsqu'il doit procéder à l'engagement d'une personne enseignante à temps partiel, il offre le poste à la personne enseignante selon l'ordre de la liste de rappel.

- A) Les cours dans une spécialité sont attribués par le centre de services aux personnes enseignantes de la spécialité, inscrites sur la liste de rappel par point de services⁽¹⁾, pour remplir ces postes en respectant l'ordre de la liste de rappel et la disponibilité.
- B) Si le centre de services estime nécessaire d'avoir des exigences particulières pour certains postes, ces exigences sont déterminées après consultation du syndicat et sont reliées aux besoins spécifiques d'une clientèle donnée ou à la particularité du milieu (ex. : milieu carcéral, industrie).
- C) Avant de rappeler une autre personne enseignante, le centre de services offre à la personne enseignante ou aux personnes enseignantes en poste qui n'auront pas un poste complet, de compléter leur poste. En aucun cas, cependant, le centre de services ne sera tenu de fractionner le nouveau poste, sauf si une nouvelle répartition des sigles dans une spécialité permet aux personnes enseignantes de compléter leur poste.

D) Pour combler un poste de personne enseignante à taux horaire et à temps partiel dans un point de services⁽¹⁾, le centre de services engage les personnes enseignantes prévues à la liste de rappel de ce point de services⁽¹⁾.

Avant de procéder à l'engagement de personne enseignante n'apparaissant pas sur la liste du point de services, le centre de services procède en l'offrant à la plus ancienne des autres points de services⁽¹⁾ qui n'a pas encore été rappelée.

11-2.09 (6) Lorsqu'il y a diminution ou disparition d'un ou de plusieurs postes dans un point de services⁽¹⁾, et ce, à cause du départ d'élèves en cours de formation, le centre de services procède à la mise à pied des personnes enseignantes selon l'ordre inverse de la liste de rappel, et ce, par spécialité.

Lors du départ d'une personne enseignante, le centre de services procède à une nouvelle répartition des sigles dans une spécialité et permet ainsi aux personnes enseignantes en poste, de compléter leur poste sans toutefois entraver le cheminement pédagogique des élèves.

⁽¹⁾ Point de services de Cabano – Squatec.
Point de services de Dégelis.
Point de services de Sully.
Point de services de Trois-Pistoles.
Point de services formation à distance FAD.

11-4.02 RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES

11-4.02 L'article 2-2.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-5.01 COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX

11-5.01 L'article 3-1.00 s'applique en remplaçant le mot « école » par « point de services » où le centre de services dispense de l'éducation aux adultes.

11-5.02 UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES À DES FINS SYNDICALES

11-5.02 L'article 3-2.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-5.03 DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT

11-5.03 (1) L'article 3-3.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire sauf la clause 3-3.12.

11-5.03 (2) Aux fins d'application de la présente clause, dans l'article 3-3.00, le mot « école » est remplacé par le mot « point de services ».

11-5.04 RÉGIME SYNDICAL

11-5.04 L'article 3-4.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-5.05 PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

11-5.05 (1) L'article 3-5.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire avec la modification suivante :

Le mot « école » est remplacé par « point de services » où le centre de services dispense de l'éducation aux adultes.

11-5.05 (2) L'article 3-5.05 s'applique sauf que l'absence prévue ne doit pas avoir pour effet que le ou les cours ne puissent pas se donner selon l'horaire prévu par la direction du centre.

11-5.07 DÉDUCTIONS DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT

11-5.07 L'article 3-7.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE

11-6.00 Pour les personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire, l'article 4-0.00 s'applique avec les modifications suivantes :

A) Le mot « école » est remplacé par le mot « point de services » dans l'expression « comité consultatif du point de services » (CCS).

B) Le comité consultatif du point de services est :

L'organisme de participation représentant les personnes enseignantes des établissements auprès de la direction du centre.

C) La personne déléguée du point de services est :

La personne représentante élue par les personnes enseignantes d'un point de services pour les représenter au comité consultatif du point de services.

D) Le mot « école » est remplacé par le mot « point de services » quand il est question du « comité consultatif du centre adultes » (4-4.01 B) (CCCA).

Les personnes déléguées du point de services sont les personnes représentantes des personnes enseignantes choisies parmi les personnes enseignantes d'un point de services.

E) Outre les objets de participation prévus à la *Loi sur l'instruction publique* et à l'entente nationale, les sujets de consultation du comité consultatif du point de services sont les suivants et remplacent ceux prévus à la clause 4-2.02 (CCS) :

1. l'horaire des cours et de la journée de travail ;
2. accueil, suivi et règlement disciplinaire ;
3. le choix des manuels et du matériel didactique ;

4. le système de contrôle des retards et des absences des élèves ;
 5. toute politique de point de services ayant des incidences sur les conditions de travail des personnes enseignantes.
- F) Outre les objets de participation prévus à la *Loi sur l'instruction publique* et à l'entente nationale, les sujets de consultation du comité consultatif du centre adultes sont les suivants et remplacent ceux prévus à la clause 4-4.02 (CCCA) :
1. la planification et l'organisation des journées pédagogiques du centre ;
 2. l'organisation pédagogique (les méthodes d'enseignement, les entrées et sorties des élèves, les nouveaux programmes) ;
 3. les spécialités à l'éducation des adultes (11-1.01) ;
 4. toute politique du centre de services ayant des incidences sur les conditions de travail des personnes enseignantes ;
 5. fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs dispensés à l'éducation des adultes :
 - a) L'application du régime pédagogique, des programmes d'études du ministère ainsi que des programmes d'études conduisant à une fonction de travail (art. 246) ;
 - b) Programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire (art. 247) ;
 - c) Les critères sur l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques, le choix des manuels scolaires, du matériel didactique et des outils technologiques et numériques d'apprentissage, tout en respectant les encadrements en matière de cybersécurité, de renseignements personnels ainsi que la disponibilité budgétaire (art. 243) ;
 - d) Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève (art. 249) ;
 - e) Les services d'accueil et de référence ainsi que la reconnaissance des acquis scolaires et extra-scolaires (art. 250) ;
 - f) La détermination des services éducatifs pour chaque centre (art. 251) ;
 - g) Le calendrier scolaire (art. 252) ;

- h) La participation du centre de services aux diverses évaluations prévues à l'article 253 de la *Loi sur l'instruction publique* ;
 - i) Un changement dans la détermination des points de services.
- G) La clause 4-2.09 est remplacée par le texte suivant :

Aux fins d'application du présent article et dans le but de lui permettre de collaborer avec la direction du centre pour faciliter la participation des personnes enseignantes pour la consultation sur les sujets prévus à 11-6.00 1) E), la personne déléguée est libérée d'une partie de sa tâche.

 - 1. Pour les personnes enseignantes régulières et à temps partiel, cette libération est de :
 - a) soixante (60) minutes par semaine pour un point de services de douze (12) personnes enseignantes et moins,
 - b) cent vingt (120) minutes par semaine pour un point de services de plus de douze (12) personnes enseignantes.

Cette libération se situe en dehors de la tâche d'enseignement (cours, leçons, suivi pédagogique) mais dans la fonction générale.

Cependant, cet aménagement de tâches ne doit, en aucun cas, venir en conflit avec les dispositions de la présente convention, ni faire augmenter le nombre de personnes enseignantes, ni provoquer une augmentation du coût en traitement de ce nombre de personnes enseignantes dans les établissements où le centre de services dispense de l'éducation aux adultes.

 - 2. Pour la personne déléguée qui enseigne à taux horaire, le centre de services reconnaît à son horaire de travail deux (2) heures par mois aux taux prévus à la clause 11-2.02 de l'entente nationale.

11-7.01 ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)

11-7.01 L'article 5-1.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel, étant entendu que le secteur de l'éducation aux adultes est distinct du secteur des jeunes (préscolaire, primaire et secondaire général) ainsi que du secteur de la formation professionnelle.

11-7.14 B) PROCÉDURE D'AFFECTATION ET DE MUTATION

11-7.14 B) 1. Aux fins de la présente clause, le centre de services et le syndicat s'entendent sur les définitions suivantes :

a) **MUTATION**

Déplacement d'une personne enseignante d'un point de services à un autre sur le territoire du service de l'éducation des adultes.

- **Mutation obligatoire :**

Déplacement d'une personne enseignante d'un point de services à un autre sur le territoire du service de l'éducation des adultes par l'application de la présente clause.

- **Mutation volontaire :**

Déplacement d'une personne enseignante d'un point de services à un autre sur le territoire du service de l'éducation des adultes sur demande de la personne enseignante, cette demande étant présentée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.

b) **AFFECTATION**

Assignation d'une personne enseignante à un poste par le centre de services à la suite de l'application de la présente clause.

c) **DÉLOGEMENT**

Déplacement d'une personne enseignante moins ancienne et affectée par une personne enseignante plus ancienne et non affectée.

d) **INTERCHANGEMENT**

Changement de poste entre deux (2) personnes enseignantes volontaires, et ce, pour une année scolaire à la fois, avec acceptation du centre de services.

e) ANCIENNETÉ

Aux fins de la présente clause, la clause 11-7.13 de l'entente nationale s'applique.

2. Au plus tard le 1^{er} mai, pour toutes les spécialités, la direction du centre ou le centre de services affiche la liste des personnes enseignantes du point de services. Cette liste comprend aussi les personnes enseignantes de retour de congé dans ce point de services et les personnes enseignantes en surplus d'affectation originant de ce point de services, et ce, dans leur spécialité d'origine. Cette liste se fait par spécialité selon l'ordre d'ancienneté.
3. Après l'application des clauses 5-3.15 et 5-3.16, la personne enseignante mise en disponibilité en vertu de la clause 5-3.18 demeure dans le bassin du Service de l'éducation des adultes, jusqu'à l'application du processus qui suit, étant entendu que les bassins d'affectation et de mutation du secteur des jeunes ainsi que celui des adultes sont étanches jusqu'aux mêmes dates.
4. Avant le début de l'année scolaire, dès que le centre de services connaît les programmes à dispenser, il affiche la liste des postes et leur description (spécialité, période, niveau) à occuper dans le point de services conformément à la clause 11-7.14 D).

AFFECTATION

5. Pour les personnes enseignantes régulières et à temps partiel, sept (7) jours avant le début des cours, la direction de centre :
 - a) S'entend avec les personnes enseignantes de chaque point de services, selon la règle de la majorité, sur un projet d'affectation.
 - b) À défaut d'entente, la direction du centre procède à l'affectation des personnes enseignantes en respectant notamment les critères suivants :
 - par spécialité ;
 - en appelant, par ordre d'ancienneté, chaque personne enseignante à formuler deux (2) choix parmi les postes existants et disponibles dans sa spécialité. Successivement, la direction du centre affecte la personne enseignante dans l'un des deux (2) choix formulés. À défaut de formuler ses choix, la direction du centre affecte la personne enseignante dans sa spécialité parmi les postes existants et disponibles.

LES EXCÉDENTS D'EFFECTIFS

6. Lorsque, dans un point de services, un excédent d'effectifs est prévu pour l'année scolaire suivante dans une spécialité, le centre de services y maintient un nombre de personnes enseignantes égal au besoin d'effectifs. Les personnes enseignantes à maintenir sont choisies par ancienneté parmi celles qui sont affectées à cette spécialité et celles qui sont réputées appartenir à cette spécialité suivant la clause 5-3.12.

Les autres personnes enseignantes sont en excédent d'effectifs et doivent choisir :

- soit d'être affectées dans leur point de services, dans une spécialité pour laquelle elles répondent à l'un ou l'autre des critères de capacité définis à la clause 5-3.13 et dans laquelle il y a un ou des besoins ;
- soit d'être en surplus d'affectation du centre.

Lorsque plus d'une personne candidate répond à l'un ou l'autre des critères de capacité définis à la clause 5-3.13, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté.

7. Lorsqu'un poste régulier temps plein s'ouvre après le processus d'affectation et avant le 1^{er} décembre, ce poste est offert par ancienneté aux personnes enseignantes régulières de l'éducation des adultes, dans leur spécialité.

ARRANGEMENT LOCAL

11-7.14 C) Les clauses 5-3.20 et 5-3.22 à 5-3.31 s'appliquent.

Cependant, le sous-paragraphe 9) du paragraphe A) de la clause 5-3.20 est remplacé par le suivant :

9) Le centre de services engage, selon l'ordre de la liste de rappel, la personne enseignante inscrite dans la spécialité visée sur la liste de rappel prévue à la clause 11-2.09, qui a accumulé 1400 heures et plus d'enseignement au 30 juin qui précède, et qui, le cas échéant, répond aux exigences pertinentes que le centre de services peut poser en vertu du paragraphe D).

Le centre de services ne considère pas la personne enseignante visée à l'alinéa précédent qui a avisé le centre de services avant le 1^{er} juin d'une année qu'elle ne sera pas disponible pour occuper un tel poste durant l'année scolaire suivante.

11-7.14 D) RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES PERSONNES ENSEIGNANTES D'UN POINT DE SERVICES

11-7.14 D) **PRINCIPE :**

Le centre de services a la responsabilité d'utiliser les services des personnes enseignantes à son emploi pour assurer le meilleur enseignement possible. Il tient compte des besoins du système scolaire qu'il administre, de l'ancienneté, des élèves ayant des besoins particuliers et des préférences des personnes enseignantes à son emploi.

1. Le centre de services, en concertation avec sa direction de centre :
 - a) Estime sa clientèle pour l'année scolaire suivante ;
 - b) Établit la répartition des personnes enseignantes pour l'ensemble de ses points de services dans le respect de la sécurité d'emploi et des spécialités d'enseignement ;
 - c) Détermine ses besoins d'effectifs dans le respect des dispositions relatives à la tâche de la personne enseignante.
2. Lorsque la direction du centre connaît les règles régissant le nombre de périodes de cours, leçons et suivi pédagogique attribuées à chaque point de services par le centre de services pour l'année scolaire suivante, elle répartit ces activités entre les personnes enseignantes de chaque point de services selon les modalités suivantes :
 - a) Elle s'entend avec les personnes enseignantes de chaque point de services, selon la règle de la majorité, sur un projet de détermination des postes aux fins de répartition des fonctions et responsabilités. Cette entente ne peut avoir pour effet de faire disparaître une spécialité existante dans un point de services, sauf lorsque le nombre de périodes ne le justifie plus.
 - b) À défaut d'entente, la direction du centre détermine les postes selon les étapes suivantes en visant à ce qu'ils soient les plus homogènes possible :

ÉTAPE 1 :

Élaborer des postes par spécialité et placer dans une banque les fractions de postes ;

ÉTAPE 2 :

Élaborer des postes comportant le plus grand nombre de périodes

dans une spécialité (une majeure) et une ou des spécialités connexes, et ce, à partir de la banque créée à l'étape 1 ;

ÉTAPE 3 :

Modifier des postes élaborés à l'étape 2, après consultation du comité consultatif de point de services.

- c) La direction du centre doit faire en sorte que la personne enseignante qui termine ses cours en soirée, ne recommence pas à la première période du matin, sauf si elle y consent. De plus, si un poste couvre plus d'un point de services, un temps raisonnable est alloué à la personne enseignante pour se rendre d'un point de services à un autre.
-

11-7.17 DOSSIER PERSONNEL

- 11-7.17 L'article 5-6.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.
-

11-7.18 RENVOI

- 11-7.18 L'article 5-7.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.
-

11-7.19 NON-RENGAGEMENT

- 11-7.19 L'article 5-8.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.
-

11-7.20 DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT

- 11-7.20 L'article 5-9.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.
-

11-7.22 RÉGLEMENTATION DES ABSENCES

- 11-7.22 (1) L'article 5-11.00 et la clause 5-14.02 G) s'appliquent aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel étant entendu que le mot « école » est remplacé par « point de services ».

- 11-7.22 (2) Cependant, dans le cas des personnes enseignantes à taux horaire, les clauses de l'article 5-11.00 sont remplacées par les clauses suivantes :

- A) Toute absence se définit par le non-accomplissement des fonctions et responsabilités prévues à la clause 11-10.02.
- B) La clause 5-11.01 s'applique.
- C) Afin de protéger l'expertise de la spécialité, le centre de services peut exceptionnellement permettre la possibilité d'un échange de périodes, pour une durée égale ou inférieure à une journée, entre les personnes enseignantes, sous réserve d'approbation de la direction de centre.

Lorsqu'applicable, la personne enseignante n'est pas considérée comme étant absente, ainsi la clause 11-10.11 ne s'applique pas.
- D) Les moments usuels de prestations de service ainsi que la tâche des personnes enseignantes concernées tels que prévus à leur horaire individuel, peuvent être modifiés à l'intérieur de la journée de travail ou de la semaine de travail lorsque pour l'ensemble ou une partie des élèves d'un point de services, l'horaire régulier est suspendu pour :
 - 1) activités d'accueil ;
 - 2) activités socio-culturelles ;
 - 3) activités de développement personnel ;
 - 4) visites à l'extérieur ;
 - 5) mesure et évaluation.

11-7.23 RESPONSABILITÉ CIVILE

11-7.23 L'article 5-12.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-7.26 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

11-7.26 (1) L'article 5-15.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières.

11-7.26 (2) Pour les personnes enseignantes à taux horaire et à temps partiel :

- A) Une personne enseignante à taux horaire désireuse de suivre des cours à temps plein dans une institution reconnue par le centre de services sera maintenue sur la liste de rappel prévue à 11-2.09 (4) pour une durée maximale d'un (1) an à la condition de présenter, trente (30) jours à l'avance, une demande écrite accompagnée des preuves d'inscription.

- B) À la demande écrite d'une personne enseignante, le centre de services peut autoriser son absence pour une durée maximale d'un (1) an et maintenir son nom sur la liste de rappel prévue à 11-2.09 (4) lorsqu'elle juge suffisant le motif invoqué.
 - C) Le renouvellement des autorisations prévues à la présente clause est laissé à la discrétion du centre de services.
-

11-7.27 CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION

11-7.27 L'article 5-16.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-7.30 CONTRIBUTION D'UNE PERSONNE ENSEIGNANTE À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

11-7.30 L'article 5-19.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

11-8.10 MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION

11-8.10 (1) L'article 6-9.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.

11-8.10 (2) La personne enseignante à taux horaire reçoit normalement son traitement à tous les deux (2) jeudis en commençant les versements le quatrième (4^e) jeudi suivant la date d'entrée au travail de la personne enseignante. Par la suite, les versements s'intègrent à l'intérieur des séquences de paie des personnes enseignantes régulières.

11-8.10 (3) Pour les personnes enseignantes à temps plein, à temps partiel et à taux horaire, les journées pédagogiques fixées au calendrier scolaire ainsi que les journées et rencontres pédagogiques non fixées au calendrier scolaire sont rémunérés selon le tableau prévu à l'annexe G de la présente entente.

11-9.03 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)

11-9.03 (1) L'article 7-3.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

Toutefois, la clause 7-3.05 ne s'applique pas et la clause 7-3.02 est remplacée par la suivante :

Le centre de services et le syndicat conviennent de former un comité paritaire appelé comité de perfectionnement local (CPL) composé d'au moins quatre (4) membres, dont un représentant de la formation générale des adultes et un représentant de la formation professionnelle, et dont le mandat est :

- d'administrer le budget de perfectionnement et de mise à jour ;
- d'établir les politiques de perfectionnement et de mise à jour en tenant compte des besoins et des objectifs pédagogiques des personnes enseignantes ;
- d'autoriser les dépenses afférentes au fonctionnement du comité ;
- de diffuser les procès-verbaux du comité.

Pour faciliter l'administration du budget, le secrétariat du comité est confié à la partie patronale et la présidence à la partie syndicale.

11-10.03 B) DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL

11-10.03 B) Pour les personnes enseignantes régulières et à temps partiel :

1. La personne enseignante a droit à quatre (4) semaines de vacances consécutives entre le 1^{er} juillet et le 30 août de l'année scolaire, à moins d'entente différente entre la personne enseignante et le centre de services.
2. Les autres jours de vacances se prennent après entente entre la direction du centre et la personne enseignante.
3. La personne enseignante bénéficie des jours de congés fériés déterminés selon le calendrier scolaire de l'éducation des adultes. Il est entendu que ce calendrier comporte un minimum de huit (8) journées dites pédagogiques prévues à la clause 11-10.04.

Le centre de services ajoute quatre (4) autres journées pédagogiques flottantes qui doivent servir dans l'ordre :

- a) à compenser pour les jours de fermeture en raison de force majeure ;
- b) à des activités de planification, d'évaluation ou de recyclage ;
- c) à toute autre activité professionnelle sur laquelle les parties s'entendent au niveau du CCCA.

Ce calendrier est fourni aux personnes enseignantes lors de leur première journée de travail.

4. L'année de travail ne commence jamais avant le 24 août de chacune des années pour les personnes enseignantes régulières à moins d'entente différente entre la personne enseignante et le centre de services.

11-10.05 MODALITÉS DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL

- 11-10.05 Pour les personnes enseignantes régulières et pour les personnes enseignantes à temps partiel au prorata du pourcentage de leur contrat :
- A) La semaine de travail comporte une disponibilité auprès du centre de services comme définie à la clause 11-10.04 de l'entente nationale.
 - B) À l'intérieur de ce temps de disponibilité, la personne enseignante est tenue d'être disponible selon l'horaire défini par la direction du centre après consultation de la personne enseignante concernée pour les périodes en dehors de la tâche éducative (cours, leçons et suivi pédagogique).
 - C) Lors de journée(s) pédagogique(s), le ou les horaires de travail de l'ensemble des personnes enseignantes des points de services sont connus deux (2) jours ouvrables avant la journée pédagogique.
 - D) Au plus tard à la mi-année scolaire, la direction consulte chaque personne enseignante en lien avec l'évolution de sa tâche éducative prévue au contrat.

11-10.09 FRAIS DE DÉPLACEMENTS

- 11-10.09 (1) Les frais de déplacements de la personne enseignante régulière, à temps partiel ou à taux horaire lui sont remboursés selon la politique en vigueur au centre de services.
- 11-10.09 (2) Le centre de services rembourse dans un délai de trente (30) jours les frais de déplacements après réception de la demande écrite au service des ressources financières.
-

11-10.11 SUPPLÉANCE

11-10.11 Suppléance

En cas d'absence, le centre de services doit trouver une personne suppléante en respectant l'ordre de rappel suivant :

1. Personne enseignante en disponibilité dans la spécialité.
2. Personne enseignante à taux horaire ou à temps partiel, sans tâche pleine, dans la spécialité.
3. Personne enseignante inscrite sur une liste de suppléance.

11-10.12 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

11-10.12 F) La phrase suivante est ajoutée à la fin du paragraphe : À cette étape, la direction peut permettre du temps réservé à la concertation entre les personnes enseignantes afin d'élaborer les moyens mis en place pour accompagner adéquatement le ou les élève(s) ayant des besoins particuliers.

11-11.02 GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE)

11-11.02 L'article 9-4.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire étant entendu que les chapitres 3-0.00 et 4-0.00 sont remplacés par les articles 11-5.00 et 11-6.00 et que les articles 5-11.00, 5-15.00, 5-16.00 et 5-19.00 sont remplacés respectivement par les articles 11-7.22, 11-7.26, 11-7.27 et 11-7.30.

11-14.02 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

11-14.02 L'article 14-10.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

13-0.00 FORMATION PROFESSIONNELLE

DÉFINITIONS

Le chapitre 1-0.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire en y ajoutant les définitions suivantes :

A) Personne enseignante à taux horaire :

Personne enseignante engagée à la période par le centre de services, dont le nombre de périodes ne justifie pas l'octroi d'un contrat.

B) Poste à la formation professionnelle :

Ensemble de périodes constitué de cours, de leçons, de récupération, d'encadrement ou de surveillance (autres que les surveillances de l'accueil et des déplacements) dispensé auprès d'un ou de groupe(s) d'élèves.

13-2.10 LISTE DE RAPPEL POUR LES PERSONNES ENSEIGNANTES À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL EN FORMATION PROFESSIONNELLE

- 13-2.10 (1) Les présentes dispositions s'appliquent pour l'engagement des personnes enseignantes à taux horaire et à temps partiel au centre de services et qui dispensent de l'enseignement dans le cadre de la formation professionnelle.
- 13-2.10 (2) Pour les personnes enseignantes des cours de formation professionnelle, sous réserve des autres dispositions prévues à la clause 13-2.10, la liste de rappel (sous-spécialités, spécialités, rang et cumul de temps) existant au 30 juin 2024 demeure inchangée.

Pour le 1^{er} juillet de chaque année scolaire, le centre de services ajoute à la liste de rappel, par sous-spécialité ou par spécialité, les noms des nouvelles personnes enseignantes légalement qualifiées, ou en voie de l'être, ayant travaillé à titre de personne enseignante à taux horaire ou à temps partiel, qui ont cumulé l'équivalent de sept cent vingt (720) heures d'enseignement à l'intérieur d'une période, d'au moins deux (2) années et d'au plus cinq (5) années, et qui font l'objet d'une appréciation écrite positive et concluante.

Lorsque le centre de services prévoit inscrire, à la suite de l'appréciation écrite, le nom de la personne enseignante non permanente détentrice d'un contrat à temps plein et non renagée pour surplus, il lui reconnaît le nombre d'heures cumulées à titre de personne enseignante à taux horaire, à temps partiel et à temps plein au centre de services.

Les noms des nouvelles personnes enseignantes sont placés par ordre chronologique de leur date d'entrée en service, et ce, à la fin de la liste existant au 30 juin 2008.

Advenant l'inscription de plus d'un nom de nouvelles personnes enseignantes dans une sous-spécialité ou une spécialité visée lors de la même année, le centre de services inscrit dans l'ordre le nom de la personne enseignante qui a cumulé le plus grand nombre d'heures au moment des inscriptions sur la liste.

Si le critère déjà énoncé au paragraphe précédent ne peut être discriminant, le centre de services calcule l'expérience selon les dispositions de l'article 6-4.00 de l'entente nationale.

- 13-2.10 (3) A) La personne enseignante est réputée avoir renoncé à son droit de priorité et son nom est radié de la liste de rappel dans les situations suivantes.
- 1) La personne enseignante détient un emploi de personne enseignante régulière à temps plein depuis vingt-quatre (24) mois.
 - 2) La personne enseignante n'a effectué aucune prestation de travail en formation professionnelle depuis deux (2) ans.
 - 3) La personne enseignante a refusé à deux (2) reprises un poste donnant droit à un contrat à temps partiel durant la même année scolaire, étant entendu qu'un même poste ne peut générer deux (2) refus.

Les refus liés aux circonstances suivantes :

- a) accident du travail au sens de la loi ;
- b) droits parentaux au sens de la loi ;
- c) invalidité sur présentation de pièces justificatives ;
- d) tout autre motif jugé valable par le centre de services ;
- e) à des fins d'études à temps plein sur présentation de la confirmation de l'inscription ;

ne peuvent entraîner la radiation.

La liste de rappel est remise au syndicat avant le 15 septembre de chaque année scolaire.

- 13-2.10 (4) Lorsque le centre de services procède à l'engagement d'une personne enseignante à temps partiel ou à taux horaire, il offre le poste selon l'ordre de la liste de rappel.
- A) Les cours dans une sous-spécialité ou une spécialité sont attribués par le centre de services aux personnes enseignantes de la sous-spécialité ou de la spécialité visée, inscrites sur la liste de rappel du centre, pour remplir ces postes en respectant l'ordre de la liste de rappel et la disponibilité.
- B) Dans la mesure du possible, avant de rappeler une autre personne enseignante, le centre de services offre à la personne enseignante ou aux personnes enseignantes en poste qui n'auront pas un poste complet, de compléter leur poste dans la sous-spécialité ou la spécialité visée.
- 13-2.10 (5) Lorsqu'il y a diminution ou disparition d'un ou de plusieurs postes, à cause du départ d'élèves en cours de formation, le centre de services procède à la mise à pied des personnes enseignantes selon l'ordre inverse de la liste de rappel, et ce, par sous-spécialité ou par spécialité.

13-4.02 RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES

- 13-4.02 L'article 2-2.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

13-5.01 COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX

- 13-5.01 L'article 3-1.00 s'applique en remplaçant le mot « école » par « établissement » où le centre de services dispense de la formation professionnelle.

13-5.02 UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES À DES FINS SYNDICALES

- 13-5.02 L'article 3-2.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

13-5.03 DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT

- 13-5.03 (1) L'article 3-3.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel ou à taux horaire sauf la clause 3-3.12.
- 13-5.03 (2) Aux fins d'application de la présente clause, dans l'article 3-3.00, le mot « école » est remplacé par l'expression « école ou centre ».
-

13-5.04 RÉGIME SYNDICAL

- 13-5.04 L'article 3-4.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.
-

13-5.05 LA PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

- 13-5.05 (1) L'article 3-5.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire avec la modification suivante :
Le mot « école » est remplacé par « établissement » où le centre de services dispense de la formation professionnelle.
- 13-5.05 (2) L'article 3-5.05 s'applique sauf que l'absence prévue ne doit pas avoir pour effet que le ou les cours ne puissent pas se donner selon l'horaire prévu par la direction de l'école ou du centre.
-

13-5.07 DÉDUCTIONS DES COTISATIONS SYNDICALES OU LEUR ÉQUIVALENT

- 13-5.07 L'article 3-7.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.
-

13-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE

- 13-6.00 Pour les personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire, l'article 4-0.00 s'applique avec les modifications suivantes :
- A) Le mot « école » est remplacé par le mot « établissement » dans l'expression « comité consultatif de la formation professionnelle » (CCFP).
 - B) Le comité consultatif de la formation professionnelle est :
L'organisme de participation représentant les personnes enseignantes de l'établissement auprès de la direction du centre.
 - C) La personne déléguée de l'établissement est :

La personne représentante élue par les personnes enseignantes de l'établissement pour les représenter au comité consultatif de la formation professionnelle.

- D) Outre les objets de participation prévus à la *Loi sur l'instruction publique* et à l'entente nationale, les sujets de consultation du comité consultatif de la formation professionnelle sont les suivants et remplacent ceux prévus aux clauses 4-2.02 et 4-4.02 :
1. horaire des cours et de la journée de travail ;
 2. accueil, suivi et règlement disciplinaire ;
 3. choix des manuels et du matériel didactique ;
 4. système de contrôle des retards et des absences des élèves ;
 5. toute politique de l'établissement ayant des incidences sur les conditions de travail des personnes enseignantes ;
 6. planification et organisation des journées pédagogiques de l'établissement ;
 7. organisation pédagogique (les méthodes d'enseignement, les entrées et sorties des élèves, les nouveaux programmes) ;
 8. spécialités à la formation professionnelle (13-1.01) ;
 9. toutes politiques du centre de services ayant des incidences sur les conditions de travail des personnes enseignantes ;
 10. fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs dispensés à la formation professionnelle :
 - a) L'application du régime pédagogique, des programmes d'études du ministère ainsi que des programmes d'études conduisant à une fonction de travail (art. 246) ;
 - b) Programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire (art. 247) ;

- c) Les critères sur l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques, le choix des manuels scolaires, du matériel didactique et des outils technologiques et numériques d'apprentissage, tout en respectant les encadrements en matière de cybersécurité, de renseignements personnels ainsi que la disponibilité budgétaire (art. 243) ;
- d) Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève (art. 249) ;
- e) Les services d'accueil et de référence ainsi que la reconnaissance des acquis scolaires et extra-scolaires (art. 250) ;
- f) La détermination des services éducatifs (art. 251) ;
- g) Le calendrier scolaire (art. 252) ;
- h) La participation du centre de services aux diverses évaluations prévues à l'article 253 de la *Loi sur l'instruction publique*.

13-7.01 ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)

13-7.01 L'article 5-1.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel étant entendu que le secteur de la formation professionnelle est distinct du secteur des jeunes (préscolaire, primaire, secondaire général) ainsi que du secteur de l'éducation des adultes.

13-7.21 CRITÈRES ET PROCÉDURE D'AFFECTATION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES ANCIENNETÉ ET CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE

13-7.21 (1) Aux fins de la présente clause, le centre de services et le syndicat s'entendent sur les définitions suivantes :

ARRANGEMENT LOCAL

A) Définition d'école ou de centre

Conformément aux clauses 1-1.16 et 1-1.07 de l'entente nationale, école ou centre signifie immeuble sous l'autorité d'une direction et dans lequel le centre de services organise de la formation professionnelle.

B) SEMESTRE D'AUTOMNE

Les cent (100) premiers jours prévus au calendrier scolaire.

C) SEMESTRE D'HIVER

Les cent (100) derniers jours prévus au calendrier scolaire.

D) MUTATION

Déplacement d'une personne enseignante d'une école à une autre ou d'un centre à un autre sur le territoire du centre de services.

1) Mutation obligatoire :

Déplacement d'une personne enseignante d'une école à une autre ou d'un centre à un autre sur le territoire du centre de services par l'application de la présente clause.

2) Mutation volontaire :

Déplacement d'une personne enseignante d'une école à une autre ou d'un centre à un autre sur le territoire du centre de services, sur demande la personne enseignante, cette demande étant présentée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.

E) AFFECTATION

Assignation d'une personne enseignante à un poste par le centre de services à la suite de l'application de la présente clause.

F) DÉLOGEMENT

Déplacement d'une personne enseignante moins ancienne et affectée par une personne enseignante plus ancienne et non affectée.

G) INTERCHANGEMENT

Changement de poste entre deux (2) personnes enseignantes volontaires, et ce, pour une année scolaire à la fois, avec acceptation du centre de services.

H) ANCIENNÉTÉ

Aux fins de la présente clause, la clause 13-7.13 de l'entente nationale s'applique.

- 13-7.21 (2) Au plus tard le 1^{er} mai, pour toutes les spécialités, la direction de l'école ou du centre ou le centre de services affiche la liste des personnes enseignantes de l'école ou du centre. Cette liste comprend aussi les personnes enseignantes touchées par un transfert de clientèle, les personnes enseignantes de retour de congé dans cette école ou ce centre de même que les personnes enseignantes en surplus d'affectation originant de cette école ou de ce centre, et ce, dans leur

spécialité d'origine. Cette liste se fait par spécialité selon l'ordre d'ancienneté.

13-7.21 (3) Le 1^{er} mai pour le semestre d'automne et le 10 janvier pour le semestre d'hiver, la direction de l'école ou du centre ou le centre de services affiche la liste des postes à occuper dans l'école ou le centre ainsi que leur description (sous-spécialité, spécialité, heures), et ce, conformément à la clause 13-7.25.

13-7.21 (4) **AFFECTATION**

Avant le 15 mai, la direction de l'école ou du centre :

- A) S'entend avec les personnes enseignantes régulières de son école ou centre, selon la règle de majorité, sur un projet d'affectation.
- B) À défaut d'entente, la direction de l'école ou du centre procède à l'affectation des personnes enseignantes en respectant notamment les critères suivants :
 1. par sous-spécialité ou spécialité ;
 2. en appelant, par ordre d'ancienneté, chaque personne enseignante à formuler deux (2) choix, parmi les postes existants et disponibles, dans sa sous-spécialité ou sa spécialité. Successivement, la direction affecte la personne enseignante dans l'un des deux (2) choix formulés. À défaut de formuler ses choix, la direction de l'école affecte la personne enseignante, dans sa spécialité parmi les postes existants et disponibles.

13-7.21 (5) **LES EXCÉDENTS D'EFFECTIFS**

- A) Lorsque, dans une école ou un centre, un excédent d'effectifs est prévu dans une sous-spécialité ou une spécialité, pour l'année suivante, le centre de services y maintient un nombre de personnes enseignantes égal au besoin d'effectifs. Les personnes enseignantes à maintenir sont choisies par ancienneté, parmi celles qui sont affectées à cette sous-spécialité ou cette spécialité et celles qui sont réputées appartenir à cette sous-spécialité ou cette spécialité suivant la clause 13-7.16.
- B) Les autres personnes enseignantes sont en excédent d'effectifs et doivent choisir :
 - soit d'être affectées dans leur école ou centre, dans une sous-spécialité ou une spécialité pour laquelle elles répondent à l'un ou l'autre des critères de capacité et dans laquelle il y a un ou des besoins ;
 - soit d'être versées dans le bassin d'affectation et de mutation au niveau du centre de services.

- C) Lorsque plus d'une personne candidate répond à l'un ou l'autre des critères de capacité, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté.
- D) Lorsqu'aucune personne candidate ne répond à l'un ou l'autre des critères de capacité, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté, parmi les personnes candidates reconnues capables par le centre de services, conformément à la clause 13-7.17 E) de l'entente nationale.

13-7.21 (6) ENTRE LE 15 ET LE 25 MAI

- A) Le centre de services prépare une liste, selon l'ordre d'ancienneté, de toutes les personnes enseignantes qui n'ont pu s'affecter selon les dispositions de la clause 13-7.21 (5).
- B) Le centre de services prépare une liste, selon l'ordre d'ancienneté, de toutes les personnes enseignantes qui ont demandé une mutation volontaire, conformément à la clause 13-7.21 (1), paragraphe D), alinéa 2).
- C) Le centre de services prépare une liste de tous les postes laissés vacants après l'application de la clause 13-7.21 (5), en identifiant chacun de ces postes (spécialité, nombre de périodes, école ou centre, etc.) et les postes choisis par les personnes enseignantes touchées par la clause 5-3.16, paragraphe D), ainsi que les postes choisis par les personnes enseignantes ayant une ancienneté inférieure à celle des personnes enseignantes convoquées au bassin d'affectation par le paragraphe D) de la clause 13-7.21 (6).
- D) Le centre de services convoque une réunion de toutes les personnes enseignantes touchées par la présente clause, fournissant à chacune les listes prévues précédemment.

Cette convocation doit parvenir à la personne enseignante au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion.

- E) Si pour des circonstances exceptionnelles, une personne enseignante ne peut assister à cette réunion, elle pourra déléguer une autre personne en signant une procuration. Cette procuration est rédigée suivant le formulaire prévu à l'annexe C de la présente entente.
- F) La personne enseignante touchée par la clause 13-7.21 (6), paragraphe A) est appelée par ordre d'ancienneté à choisir, parmi les postes déterminés à 13-7.21 (6), paragraphe C) selon les modalités suivantes, et ce, dans l'ordre :
 1. combler un besoin dans sa sous-spécialité ou sa spécialité ;
 2. combler un besoin dans une autre sous-spécialité ou spécialité si elle y consent ;
 3. déloger une personne enseignante de sa sous-spécialité ou sa spécialité ayant une ancienneté inférieure.

Dès qu'une personne enseignante est délogée par une autre personne enseignante plus ancienne, elle est placée sur la liste des personnes enseignantes non affectées selon son rang d'ancienneté et le processus continue.

- G) Après l'application de 13-7.21 (6), paragraphe F), si des postes restent vacants, les personnes enseignantes touchées par 13-7.21 (6), paragraphe B), sont invitées à choisir un poste, par ordre d'ancienneté, tout en respectant l'un ou l'autre des critères de capacité déterminés à la clause 13-7.17.
- H) Lorsqu'une personne enseignante mutée volontairement choisit un poste, son poste nouvellement laissé vacant est offert aux mutées obligatoires de son école ou centre, avant d'être ajouté à la liste prévue à 13-7.21 (6), paragraphe C). Si une personne mutée obligatoire, déjà affectée selon 13-7.21 (6), paragraphe F), choisit un tel poste, le poste de cette dernière est ajouté à la liste prévue à 13-7.21 (6), paragraphe C) et le processus continue.
- I) À la fin du processus, le centre de services confirme chacune des personnes enseignantes concernée dans le poste qu'elle a choisi.

13-7.21 (7) La clause 5-3.17(7) s'applique étant entendu que la clause 5-3.20 est remplacée par la clause 13-7.24.

ARRANGEMENT LOCAL

13.7-24 La clause 5-3.20 s'applique.

Cependant, le sous-paragraphe 9) du paragraphe A) est remplacé par le suivant:
9) Le centre de services engage, selon l'ordre de la liste de rappel, la personne enseignante inscrite dans la sous-spécialité ou à défaut, la spécialité visée à la liste de rappel prévue à la clause 13-2.10, qui a accumulé 1440 heures et plus d'enseignement au 30 juin qui précède, et qui, le cas échéant, répond aux exigences additionnelles que le centre de services peut poser en vertu du paragraphe D).

Le centre de services ne considère pas la personne enseignante visée à l'alinéa précédent qui a avisé le centre de services avant le 1^{er} juin d'une année qu'elle ne sera pas disponible pour occuper un tel poste durant l'année scolaire suivante.

13-7.25 RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES PERSONNES ENSEIGNANTES D'UNE ÉCOLE OU D'UN CENTRE

13-7.25 (1) Aux fins de la présente clause, le centre de services et le syndicat s'entendent sur la définition suivante :

ARRANGEMENT LOCAL

A) ÉCOLE OU CENTRE

Conformément aux clauses 1-1.16 et 1-1.07 de l'entente nationale, école ou centre signifie immeuble sous l'autorité d'une directrice ou d'un directeur et dans lequel la commission le centre de services organise de la formation professionnelle.

13-7.25 (2) **PRINCIPE**

Le centre de services a la responsabilité d'utiliser les services des personnes enseignantes à son emploi pour assurer le meilleur enseignement possible. Il tient compte des besoins du système scolaire qu'il administre, de l'ancienneté et des préférences des personnes enseignantes à son emploi.

13-7.25 (3) Le centre de services, en concertation avec ses directions d'écoles ou de centres :

- A) Estime sa clientèle pour chacun des semestres ;
- B) Établit la répartition des personnes enseignantes pour l'ensemble de ses écoles ou centres dans le respect de la sécurité d'emploi et des sous-spécialités ou des spécialités d'enseignement ;
- C) Détermine ses besoins d'effectifs dans le respect des dispositions relatives à la tâche éducative et aux règles de formation de groupes d'élèves.

13-7.25 (4) Lorsque la direction d'école ou de centre connaît le nombre de personnes enseignantes attribuées à l'école ou au centre, par le centre de services, pour chacun des deux semestres, elle répartit les activités d'enseignement entre elles selon les modalités suivantes :

- A) Elle s'entend avec les personnes enseignantes de son école ou centre, selon la règle de la majorité, sur un projet de détermination des postes aux fins de répartition des fonctions et responsabilités. Cette entente ne peut avoir pour effet de faire disparaître une spécialité existante dans une école ou un centre, sauf lorsque le nombre de périodes ne le justifie plus.

- B) À défaut d'entente, la direction détermine les postes selon les étapes suivantes en visant à ce qu'ils soient les plus homogènes possible :

ÉTAPE 1 :

Élaborer des postes par sous-spécialité ou spécialité et placer dans une banque les fractions de postes.

ÉTAPE 2 :

Élaborer des postes comportant le plus grand nombre de périodes dans une sous-spécialité ou une spécialité (une majeure) et une ou des spécialités connexes, et ce, à partir de la banque créée à l'étape 1.

ÉTAPE 3 :

Modifier des postes élaborés à l'étape 2, après consultation du CCÉ ou du comité consultatif de centre.

- 13-7.25 (5) A) La direction d'école ou de centre répartit entre les personnes enseignantes les fonctions et responsabilités de chacune, de la façon suivante :

1. Avant le 30 juin pour la session d'automne et avant le 26 janvier pour la session d'hiver, elle répartit provisoirement les activités d'enseignement et les autres activités de la tâche éducative, sous réserve de la clause 8-5.05 (3) ;
2. Avant le 15 octobre pour la session d'automne et avant le 1^{er} mars pour la session d'hiver, elle complète cette répartition par l'attribution des autres activités de la tâche éducative.

- B) Au plus tard le 30 juin et le 15 octobre pour la session d'automne et le 26 janvier et le 1^{er} mars pour la session d'hiver, la direction d'école ou de centre consulte chaque personne enseignante en lien avec l'évolution de sa tâche éducative prévue au contrat.

Elle s'entend avec la personne enseignante sur les différents types d'enseignement (reconnaissance des acquis et des compétences, formation à distance et enseignement en groupe classe) présents dans sa tâche.

À défaut d'entente, la direction informe la personne enseignante par écrit des motifs soutenant sa décision.

Après le 15 octobre et après le 1^{er} mars, aucune modification de la tâche d'une personne enseignante ne peut intervenir sans consulter la personne enseignante concernée.

13-7.44 DOSSIER PERSONNEL

13-7.44 L'article 5-6.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.

13-7.45 RENVOI

13-7.45 L'article 5-7.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.

13-7.46 NON-RENGAGEMENT

13-7.46 L'article 5-8.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.

13-7.47 DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT

13-7.47 L'article 5-9.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.

13-7.49 RÉGLEMENTATION DES ABSENCES

13-7.49 (1) L'article 5-11.00 et la clause 5-14.02 G) s'appliquent aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel étant entendu que le mot « école » est remplacé par « établissement ».

13-7.49 (2) Cependant, dans le cas des personnes enseignantes à taux horaire, les clauses de l'article 5-11.00 sont remplacées par les clauses suivantes :

- A) Toute absence se définit par le non-accomplissement des fonctions et responsabilités prévues à la clause 13-10.02.
- B) La clause 5-11.01 s'applique.
- C) Afin de protéger l'expertise de la spécialité, le centre de services peut permettre exceptionnellement la possibilité d'un échange de périodes, pour une durée égale ou inférieure à une journée, entre les personnes enseignantes, sous réserve d'approbation de la direction de centre.

Lorsqu'applicable, la personne enseignante n'est pas considérée comme étant absente, ainsi la clause 13-10.15 ne s'applique pas.

- D) Les moments usuels de prestations de service ainsi que la tâche des personnes enseignantes concernées, tels que prévus à leur horaire individuel, peuvent être modifiés à l'intérieur de la journée de travail ou de la semaine de travail, lorsque pour l'ensemble ou une partie des élèves d'un établissement, l'horaire régulier est suspendu pour :
1. activités d'accueil ;
 2. activités socio-culturelles ;
 3. activités de développement personnel ;
 4. visites à l'extérieur ;
 5. mesure et évaluation.

13-7.50 RESPONSABILITÉ CIVILE

13-7.50 L'article 5-12.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

13-7.53 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

13-7.53 (1) L'article 5-15.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières.

13-7.53 (2) Pour les personnes enseignantes à taux horaire et à temps partiel :

- A) Une personne enseignante à taux horaire désireuse de suivre des cours à temps plein dans une institution reconnue par le centre de services sera maintenue sur la liste de rappel prévue à 13-2.10 (4) pour une durée maximale d'un (1) an à la condition de présenter, trente (30) jours à l'avance, une demande écrite accompagnée des preuves d'inscription.
- B) À la demande écrite d'une personne enseignante, le centre de services peut autoriser son absence pour une durée maximale d'un (1) an et maintenir son nom sur la liste de rappel prévue à 13-2.10 (4) lorsqu'il juge suffisant le motif invoqué.
- C) Le renouvellement des autorisations prévues à la présente clause est laissé à la discrétion du centre de services.

13-7.54 CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION.

13-7.54 L'article 5-16.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

13-7.57 CONTRIBUTION D'UNE PERSONNE ENSEIGNANTE À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE.

13-7.57 L'article 5-19.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

13-8.10 MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION.

13-8.10 (1) L'article 6-9.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel.

13-8.10 (2) Pour la personne enseignante à taux horaire, la clause 11-8.10 (2) s'applique.

13-9.03 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL).

13-9.03 L'article 7-3.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

Toutefois, la clause 7-3.05 ne s'applique pas et la clause 7-3.02 est remplacée par la suivante :

Le centre de services et le syndicat conviennent de former un comité paritaire appelé comité de perfectionnement local (CPL) composé d'au moins quatre (4) membres, dont un représentant de la formation générale des adultes et un représentant de la formation professionnelle, et dont le mandat est :

- d'administrer le budget de perfectionnement et de mise à jour ;
- d'établir les politiques de perfectionnement et de mise à jour en tenant compte des besoins et des objectifs pédagogiques des personnes enseignantes ;
- d'autoriser les dépenses afférentes au fonctionnement du comité ;
- de diffuser les procès-verbaux du comité.

Pour faciliter l'administration du budget, le secrétariat du comité est confié à la partie patronale et la présidence à la partie syndicale.

13-10.04 (D) DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL À L'INTÉRIEUR DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL

13-10.04 D) À moins d'entente différente entre le centre de services et le syndicat, la clause 8-4.02 et l'arrangement local 8-4.01 s'appliquent.

13-10.06 MODALITÉ DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL

13-10.06 (1) La clause 8-5.05 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.

Le centre de services s'assure que la liste de rappel est épuisée avant d'octroyer du temps supplémentaire à une personne enseignante régulière.

13-10.06 (2) À la demande de sa direction de centre, lorsqu'une personne enseignante est appelée à se déplacer à plus de 240 km de son lieu d'affectation pour une rencontre, elle s'entend au préalable avec sa direction afin de déterminer la compensation reconnue. Cette compensation, si prise en temps, est placée à un moment convenu entre la direction et la personne enseignante, à l'extérieur de la tâche éducative.

13-10.07 J) SURVEILLANCE DE L'ACCUEIL ET DES DÉPLACEMENTS NON COMPRISE DANS LA TÂCHE ÉDUCATIVE

13-10.07 J) La clause 8-6.05 s'applique aux personnes enseignantes régulières et à temps partiel en remplaçant le mot « école » par l'expression « école ou centre ».

13-10.12 FRAIS DE DÉPLACEMENTS

13-10.12 Les frais de déplacements de la personne enseignante régulière, à temps partiel ou à taux horaire lui sont remboursés selon la politique en vigueur au centre de services dans un délai de trente (30) jours après réception de la demande écrite au service des ressources financières.

13-10.13 RENCONTRES COLLECTIVES OU RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS

13-10.13 Le centre de services ou la direction du centre peut convoquer les personnes enseignantes pour toute rencontre collective durant l'année de travail de la personne enseignante, en tenant compte des dispositions suivantes :

- A) La personne enseignante est tenue d'assister aux dix (10) rencontres collectives convoquées par le centre de services ou la direction du centre et aux trois (3) réunions pour rencontrer les parents, à l'intérieur de la semaine régulière de travail comme définie à l'article 13-10.05 de l'entente nationale ; cependant, elle n'est jamais tenue d'assister à des rencontres collectives tenues les samedis, les dimanches et les jours de fête.
- B) Les dix (10) rencontres collectives de personnes enseignantes convoquées par le centre de services ou la direction du centre, doivent se tenir immédiatement après la sortie de l'ensemble des élèves du centre. Aux fins d'application du présent paragraphe, est considérée comme rencontre collective de personnes enseignantes une telle rencontre d'un groupe défini de personnes enseignantes telle que degré, cycle, niveau, discipline et centre.
- C) Les trois (3) réunions pour rencontrer les parents se tiennent normalement en soirée.

Cependant, la direction du centre peut convenir avec les personnes enseignantes d'autres réunions pour rencontrer les parents sans tenir compte de l'horaire de la semaine de travail.

Dans ce cas, la personne enseignante est compensée par une réduction de sa semaine régulière de travail pour un temps égal à la durée d'une telle réunion. Cette compensation en temps est prise à un moment convenu entre la direction du centre et la personne enseignante.

13-10.15 SUPPLÉANCE

13-10.15 En cas d'absence d'une personne enseignante, le centre de services doit trouver une personne suppléante. La suppléance est effectuée dans le respect de la séquence suivante :

1. une personne enseignante en surplus d'effectif ou en disponibilité fait de la suppléance dans sa spécialité ;
2. une personne enseignante à taux horaire ou à temps partiel dans son centre et qui n'a pas été engagée pour une pleine tâche éducative (720 heures/année) fait de la suppléance dans sa spécialité ;
3. une personne enseignante inscrite sur une liste de suppléance.

13-13.02	GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATION LOCALE)
13-13.02	L'article 9-4.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire, étant entendu que les chapitres 3-0.00 et 4-0.00 sont remplacés par les articles 13-5.00 et 13-6.00 et que les articles 5-11.00, 5-15.00, 5-16.00 et 5-19.00 sont remplacés respectivement par les articles 13-7.49, 13-7.53, 13-7.54 et 13-7.57.
13-16.02	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
13-16.02	L'article 14-10.00 s'applique aux personnes enseignantes régulières, à temps partiel et à taux horaire.
14-10.00	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
14-10.01	Le centre de services et le syndicat coopèrent par l'entremise de l'organisme de participation, prévu au chapitre 4-0.00, pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes enseignantes.
14-10.02	Le centre de services et le syndicat peuvent convenir de la formation d'un comité spécifique d'hygiène, santé et sécurité au travail.
14-10.03	La personne enseignante doit :
	A) prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ;
	B) veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail ;
	C) se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la loi et des règlements applicables au centre de services.
14-10.04	Le centre de services doit prendre, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes enseignantes ; il doit notamment :
	A) s'assurer que les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés, aménagés et nettoyés de façon à assurer la protection de la personne enseignante ;

- B) s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des personnes enseignantes ;
 - C) fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables ;
 - D) fournir un matériel sécuritaire et adéquat et assurer son maintien en bon état ;
 - E) permettre à la personne enseignante de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la loi et des règlements s'appliquant au centre de services.
- 14-10.05 La mise à la disposition des personnes enseignantes de moyens et d'équipements de protection individuels ou collectifs, lorsque cela s'avère nécessaire en vertu de la loi et des règlements applicables au centre de services, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par le centre de services, le syndicat et les personnes enseignantes, pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.
- 14-10.06 Lorsqu'une personne enseignante exerce le droit de refus prévu à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, elle doit aussitôt en aviser la direction de son école ou de son centre ou une personne représentante autorisée du centre de services.
- Dès qu'elle est avisée, la direction de l'école ou du centre ou, le cas échéant, la personne représentante autorisée du centre de services convoque la personne représentante syndicale mentionnée à la clause 14-10.10, si elle est disponible ou, dans un cas d'urgence, la personne déléguée syndicale de l'école ou du centre concerné ; cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter la direction de l'école ou du centre ou la personne représentante autorisée du centre de services.
- 14-10.07 Le droit d'une personne enseignante mentionné à la clause 14-10.06 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables au centre de services et subordonnément aux modalités qui y sont prévues, le cas échéant.
- 14-10.08 Le centre de services ne peut imposer à la personne enseignante un renvoi, ou un non-rengagement, une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'elle a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 14-10.06.
- 14-10.09 Rien dans la convention n'empêche la personne représentante syndicale ou, le cas échéant, la personne déléguée syndicale, d'être accompagnée d'une personne conseillère syndicale lors de la rencontre prévue à la clause 14-10.06 ; toutefois, le centre de services ou ses personnes représentantes doivent être avisées de la présence de cette personne conseillère avant la tenue de la rencontre.

14-10.10 Le syndicat peut désigner expressément l'une de ses personnes représentantes au comité de relations de travail, ou ce qui en tient lieu, ou au comité formé en vertu de la clause 14-10.02, le cas échéant, comme chargé des questions de santé et de sécurité ; cette personne représentante peut s'absenter temporairement de son travail, après en avoir informé la direction de son école ou de son centre, sans perte de traitement, de suppléments ou de primes pour disparités régionales, sans remboursement ni déduction à la banque de jours permisibles, dans les cas suivants :

- A) lors de la rencontre prévue au deuxième alinéa de la clause 14-10.06 ;
- B) pour accompagner une personne inspectrice de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNEST) à l'occasion d'une visite d'inspection au centre de services concernant une question relative à la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une personne enseignante.

ANNEXE A

MISE À JOUR DU DOC-INFO

Comme cela est stipulé à la clause 3-3.04, le syndicat transmet au centre de services les documents nécessaires à la mise-à-jour du Doc-Info.

Le centre de services peut transmettre cette mise-à-jour sous forme papier.

ANNEXE B

FORMULAIRE DE PROCURATION POUR AFFECTATION

J'autorise, par la présente, Madame, Monsieur _____ à me représenter lors de la réunion convoquée aux fins d'affectation le _____ (date) afin de choisir mon affectation pour l'année scolaire 20_- 20_.

En foi de quoi, j'ai signé _____

(SIGNATURE)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

à _____

(ENDROIT)

le _____

(DATE)

TÉMOIN

MANDATAIRE

ANNEXE C

LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET LE MODE DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES COUVERTES PAR LE CHAPITRE 11 (FGA)

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	PERMANENTES	SOUS CONTRAT À TEMPS PARTIEL	À TAUX HORAIRES	NON RENGAGÉES MAIS SUR LISTE DE RAPPEL
Prévues au calendrier	4 heures	4 heures	Temps fait si convocation Aucune rémunération si invitation	Temps fait si convocation Aucune rémunération si invitation
Non prévues au calendrier	Selon l'horaire de travail ou 4 heures*	Selon l'horaire de travail ou 4 heures*	Selon l'horaire de travail ou le temps fait	Temps fait si convocation Aucune rémunération si invitation
Rencontres pédagogiques non prévues au calendrier	Selon l'horaire de travail ou 4 heures*	Selon l'horaire de travail ou 4 heures*	Selon l'horaire de travail ou le temps fait	Temps fait si convocation Aucune rémunération si invitation

NOTES :

Convocation : Lorsque la direction juge nécessaire la présence des personnes enseignantes.

Invitation : Lorsque la direction souhaite ou autorise la participation à une activité.

Pour les personnes permanentes et à contrat à temps partiel, s'il s'agit d'une activité d'une demi-journée, la rémunération sera de 2 heures. Ces durées font référence à la rémunération et non au temps de présence.

* Selon la meilleure rémunération.

ANNEXE D

PÉRIODE DE PAIES (53 JEUDIS)

Lorsque le rythme de paie du traitement annuel de l'année en cours et de l'année suivante s'étale sur cinquante-trois (53) jeudis et que la séquence prévue d'un versement à tous les deux (2) jeudis entre ces deux (2) années ne peut être respectée, le centre de services avise les personnes enseignantes, au moins deux (2) mois à l'avance du changement prévu. La dernière séquence de paie de l'année en cours couvre trois (3) semaines (entre le 15 août et le 10 septembre), avant la reprise du rythme normal aux deux (2) semaines au début de l'année scolaire suivante.

ANNEXE E

Arrangement local.

ARTICLE II DE L'ANNEXE XLIII, ENCADREMENT DES PERSONNES STAGIAIRES

SECTION I **PRINCIPES**

1. Les parties acceptent de s'impliquer dans le programme de formation à l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire, dans un esprit de valorisation de la profession d'enseignante et d'enseignant.
2. Les partenaires s'assurent qu'un soutien est accordé à la personne enseignante associée, selon les besoins exprimés.
3. La formation pratique permet aux personnes étudiantes de vivre la réalité de l'école dans sa globalité et sa diversité. Ainsi, les personnes stagiaires peuvent prendre part à toutes les activités de l'école qui font normalement partie de la tâche du personnel enseignant.
4. Le centre de services reconnaît et valorise le rôle de la personne enseignante associée en soutenant sa formation pratique.
5. Le centre de services accepte de collaborer avec les universités permettant ainsi aux personnes stagiaires de vivre leurs stages dans les écoles et les centres du centre de services.

SECTION II **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS INHÉRENTES AU RÔLE DE PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE**

6. De façon générale, la personne enseignante associée collabore à la formation des futures personnes enseignantes et les accompagne pendant le stage. Elle est responsable du soutien pédagogique, de la rétroactivité constante et de l'évaluation de la ou du stagiaire.
7. Plus spécifiquement, il lui revient :
 - de collaborer à la préparation du stage avec les personnes concernées ;
 - d'accueillir la personne stagiaire dans sa classe ou ses classes et de favoriser son intégration dans l'école ;
 - de prendre connaissance des objectifs du stage ainsi que des attentes exprimées par la personne stagiaire ;
 - d'encadrer le stage (lieu de travail, horaire, règlements de l'école...) ;
 - discuter avec la personne stagiaire des programmes d'étude et des situations d'enseignement ;
 - de laisser la personne stagiaire expérimenter des méthodes ou des techniques différentes des siennes et de commenter l'expérience ;
 - de favoriser la participation de la personne stagiaire à la vie pédagogique et sociale de l'école ou du centre ;

- de soutenir la personne stagiaire au cours de sa prise en charge de la classe et de l'aider à objectiver son action ;
- de procéder à l'évaluation continue et finale de la personne stagiaire en fonction des objectifs du stage.

SECTION III **SÉLECTION**

8. La personne enseignante associée doit détenir un brevet d'enseignement et avoir au moins trois ans d'expérience.
9. La direction de l'école ou du centre, en collaboration avec les Services éducatifs, désigne la personne enseignante associée qui accepte d'accueillir la personne stagiaire.

SECTION IV **SUPPLÉANCE**

9. Conformément à l'annexe 43 de l'entente nationale et dans le respect de la clause 8-7.11 et du système en vigueur au centre de services, la personne stagiaire peut être appelée à faire de la suppléance à l'extérieur des moments de prise en charge d'un groupe d'élèves ou d'une période d'observation, réalisés dans le cadre de son stage. La personne stagiaire peut également être appelé à faire de la suppléance pour remplacer ponctuellement la personne enseignante associée.

SECTION V **COMITÉ SUR LA FORMATION PRATIQUE (C.F.P.)**

10. Chaque année, un comité paritaire sur la gestion des stages est formé. Pour le centre de services, il est composé de trois (3) membres désignés par celui-ci.

Pour le syndicat, il est composé de trois (3) membres, personnes enseignantes associées, désignées par celui-ci au plus tard le 15 octobre de chaque année.

Pour faciliter l'administration du budget, le secrétariat du comité est confié au centre de services et la présidence à la partie syndicale.

11. Ce comité paritaire a pour mandat :

- d'établir des politiques et des règles d'affectation des ressources financières en tenant compte que les allocations prévues par le MEQ doivent être affectées pour :
 - les activités d'accompagnement des personnes stagiaires (suppléance, déplacement, subsistance) ;
 - les activités de ressourcement à l'intention des personnes enseignantes associées (suppléance, déplacement, subsistance) ;
 - les activités de participation aux forums, bilans des stages (suppléance, déplacement, subsistance) ;
 - la reconnaissance des personnes enseignantes associées (section VI) ;
- de surveiller l'évolution du budget ;
- de diffuser les procès-verbaux du comité ;
- de promouvoir et valoriser le statut et le rôle de la personne enseignante associée ;
- d'évaluer annuellement les activités du comité ;
- de soumettre, au centre de services, des recommandations sur les orientations et l'organisation des stages ainsi que sur la formation offerte aux personnes enseignantes associées ;
- de transmettre au centre de services et au syndicat ses décisions dans les dix jours de la tenue d'une réunion de même que l'ordre du jour de cette réunion.

12. S'il y a lieu, les sommes résiduelles de ce budget sont reportées au même poste budgétaire l'année suivante.

SECTION VI

RECONNAISSANCE – VALORISATION DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE

13. Le renouvellement de la profession enseignante passe par la reconnaissance des personnes qui sont responsables de l'accompagnement des personnes stagiaires.

14. La reconnaissance s'applique à trois volets : celui de la formation de la personne enseignante associée, celui de l'encadrement et l'évaluation de la personne stagiaire et celui de l'appréciation de la personne stagiaire.

1^{er} volet : Lors des activités de formation, la personne enseignante associée est libérée sans perte de traitement et les frais de transport et de séjour lui sont remboursés selon la politique du centre de services. En plus de cette formation, la personne enseignante associée pourra, si elle le désire, comptabiliser du temps de formation selon les heures suivantes :

- Stage 1 : 2 heures
- Stage 2 : 3 heures
- Stage 3 : 4 heures
- Stage 4 : 5 heures

2^e volet : Pour l'encadrement et l'évaluation de la personne stagiaire, la personne enseignante associée a le choix entre :

- un nombre de jours de libération déterminé annuellement par le comité sur la formation pratique ; ce nombre ne peut être inférieur à une journée. Les journées de libération sont prises moyennant un préavis à la direction de l'école d'au moins vingt-quatre (24) heures.

ou

l'équivalent en argent ;

- l'acquisition de matériel pédagogique à utiliser à l'école ; les achats doivent être réalisés au plus tard le 21 mai de chaque année scolaire et pourront « suivre » la personne enseignante associée qui devrait changer de classe ou d'école dans le même centre de services.

3^e volet : À des fins d'appréciation de la personne stagiaire :

- un montant maximum de cinquante (50) \$ est versé à la personne enseignante associée.

ANNEXE F

SPÉCIALITÉS À L'ÉDUCATION DES ADULTES

Les parties conviennent que les spécialités à l'éducation des adultes sont les suivantes :

Spécialité 1 Français

Spécialité 2 Mathématique

Spécialité 3 Anglais

Spécialité 4 Alpha (alphabétisation)

Spécialité 5 IS (intégration sociale)

Spécialité 6 ISP (intégration socio-professionnelle)

ANNEXE G

Soutien aux groupes du préscolaire

Lorsque le centre de services doit déménager une classe de préscolaire d'une école vers une autre en alternance entre deux (2) municipalités, la direction d'école s'assure que des dispositions sont prises afin d'aider la personne enseignante pour le déménagement du matériel et des équipements ainsi que du ménage des locaux concernés par un tel déménagement.

ANNEXE H

Lettre d'entente relative à la création d'un comité portant sur le rôle de la personne déléguée d'école

APPLICABLE POUR TOUS LES SECTEURS

Dans les 90 jours suivant l'entrée en vigueur de l'entente locale, les parties conviennent de former un comité de travail paritaire, composé d'au moins (4) quatre membres, portant entre autres sur le rôle de la personne déléguée d'école.

Mandats du comité

Le comité a pour mandats de :

- 1) Examiner les différentes tâches que la personne déléguée assume et le temps qu'il doit y consacrer.
- 2) Évaluer la pertinence de modifier la répartition du temps de libération consenti pour leur travail, prévu à la clause 4-2.09.
- 3) Déterminer les balises définissant les liens de collaboration entre les directions et les personnes déléguées à l'inclusion de l'implantation d'une rencontre par mois entre la direction et ses délégués, dans le cadre du processus de consultation prévu à l'entente.

ANNEXE I

Lettre d'entente relative au traitement des absences de la personne enseignante

Dans le respect des clauses 5-11.01 et suivantes, le traitement des absences de la personne enseignante s'établit comme suit :

	Absence	Déduction
Personnes enseignantes - primaire à 100% et à temps partiel	1 période	0.2 ¹
	2 périodes	0.4
	3 périodes	0.6
	4 périodes	0.8
	5 périodes	1
	CL + ATE + ATP prévues à l'horaire	Minutes à l'horaire / 300 ² Maximum 1 ³

	Absence	Déduction
Personnes enseignantes – secondaire à 100% et à temps partiel	1 période	0.25 ¹
	2 périodes	0.5
	3 périodes	0.75, 0.77 ou 0.79
	4 périodes	1
	CL + ATE + ATP prévues à l'horaire	Minutes à l'horaire / 300 ² Maximum 1 ³

¹ Le Centre de service déduit 1/1000^e du traitement annuel applicable, pour toute période d'absence (maladie, affaire personnelle ou responsabilité familiale) de 60 minutes et, proportionnellement, pour toute période de 75, 77 ou 79 minutes.

² Lorsque la personne enseignante a une portion d'autres tâches éducatives prévues à son horaire (par exemple, de la surveillance), c'est le nombre total de minutes prévues à l'horaire (cours et leçons, autres tâches éducatives et autres tâches professionnelles) qui est utilisé aux fins d'application de la déduction.

³ Pour toute absence de plus de 300 minutes dans une journée, la coupure de traitement équivaut à 1/200^e du traitement annuel applicable.

TOUS	Principe de continuité	Applicable après 3 jours d'absence consécutifs (maximum 6 jours permis) ⁴
	Congé pour affaires personnelles	Possibilité d'être pris de manière consécutive ⁵ .
	Encadrement des stagiaires	Selon la politique prévue à l'annexe F
	Visite médicale de grossesse	Congé accordé conformément à la clause 5-3.19 c) de l'entente nationale

⁴ Le principe de continuité s'applique après 3 jours complets d'absence consécutifs. Ainsi, la déduction du traitement représente 1/200^e du traitement annuel applicable, par jour d'absence, peu importe ce qui est prévu à l'horaire et ce, pour toute la durée de l'absence. Un maximum de 6 jours d'absence consécutifs est alloué. Pour une personne enseignante à temps partiel, la déduction du traitement représente 1/200^e du traitement annuel applicable, par jour d'absence, multiplié par le pourcentage de sa tâche.

⁵ Cette initiative des parties constitue un bénéfice plus avantageux que celui accordé par l'entente nationale des personnes enseignantes. Ces congés pour affaires personnelles doivent être autorisés par la direction d'école et demandés 24 heures à l'avance, conformément à la clause 5-10.36 F) de l'entente nationale.

Signatures des parties à l'entente locale

Entre: le Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs
14 rue du Vieux-Chemin
Témiscouata-sur-le-Lac (QC) G0L 1E0

et: le Syndicat de l'Enseignement du Grand-Portage (CSQ)
Édifice Monique-Fitz-back
321 rue Fraserville
Rivière-du-Loup (QC) G5R 5M7

Numéro d'accréditation: **AQ-1004-6050**

Nombre de salariées et de salariés : **564**

L'employeur et l'association accréditée mentionnés ci-dessus conviennent des matières locales et des arrangements locaux négociés dans le cadre de l'entente nationale liant les parties.

En foi de quoi, les parties ont signé à Témiscouata-sur-le-Lac
ce 18^e jour du mois de décembre 2025.

Pour le centre de services

Nancy Canture
J. P. Bell

Pour le syndicat

Natacha Blanchet
Gabrielle Deloët