

# **Guide de survie de la rentrée**

**Éducation des adultes**

**2018-2019**

## **Table des matières**

La tâche à l'éducation des adultes 2018-2019	<b>2</b>
Compensation pour participations aux comités prévus à la convention collective	<b>5</b>
Outil de vérification des paramètres d'une tâche à 100 %	<b>6</b>
Semaine de répit à l'ÉDAFP 2018-2019	<b>7</b>
Congé pour affaires personnelles	<b>8</b>
Remboursement de frais de scolarité	<b>10</b>

Bonjour chers (ères) collègues de l'éducation des adultes,

J'espère que vous avez passé de très belles vacances. Déjà une nouvelle année scolaire qui débute! Vous vous demandez peut-être pourquoi ce guide de survie de la rentrée? Et bien, nous avons le souci de vous préparer un outil qui regrouperait plusieurs informations importantes et utiles pour vous.

Puisque pour plusieurs d'entre vous, l'année scolaire débute en juillet, nous voulions que vous ayez en main la documentation nécessaire pour partir l'année scolaire du bon pied. Comme vous le constaterez, cet outil se veut d'abord utile, mais aussi facile d'accès. Vous y retrouverez des informations, notamment sur la tâche, la semaine de répit, la demande de remboursement des frais de scolarité ainsi que la formation des différents comités conventionnés tel que le CPEE et l'ILP.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

En vous souhaitant une très belle année scolaire 2018-2019!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jessie CJ'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the right.

Jessie Chagnon  
Conseillère à la formation professionnelle  
Responsable politique à l'ÉDAFP

# La tâche à l'éducation des adultes

## 2018-2019

inspiré des fiches syndicales de l'Alliance des profs de Montréal

Notre tâche est la base même du quotidien de notre vie professionnelle. Plusieurs clauses des Ententes nationale (EN) et locale (EL) permettent de valider notre tâche hebdomadaire. Vous devez recevoir une copie de votre tâche par la direction de votre centre au plus tard le 15 septembre et celle-ci deviendra officielle au plus tard le 15 octobre. (11-7.14 D) de l'Entente locale) Les enseignantes et les enseignants à taux horaire n'ont que les heures d'enseignement à prodiguer.

<p><b>Maximum 32 heures</b></p> <p>11-10.04 EN</p> <p>11-10.04 C) 1) EN</p>	<p><b>SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL (5 jours du lundi au vendredi)</b></p> <p><b>Elle comporte 32 heures de travail au centre réparti comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 27 heures de travail au lieu assigné pour chaque enseignante et chaque enseignant par la direction du centre;</li> <li>◆ 5 heures pour l'accomplissement de travail de nature personnelle lié à la fonction générale énoncée à la clause 11-10.02 de l'Entente nationale.</li> </ul> <p><i>« Après entente entre la direction du centre et l'enseignante ou l'enseignant, les 27 heures [...] peuvent être dépassées. Dans ce cas, ce temps de 27 heures peut être considéré comme un temps moyen hebdomadaire permettant le dépassement de ce temps pour certaines semaines, compensé par une réduction de ce temps pour d'autres semaines. »</i></p>
<p><b>20 heures</b></p> <p>11-10.02 EN</p>	<p><b>FONCTION GÉNÉRALE (800 heures)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Présenter de cours et de leçons dans les limites des programmes autorisés;</li> <li>◆ aider l'adulte dans l'établissement de son profil de formation;</li> <li>◆ aider l'adulte à choisir les modes d'apprentissage et à déterminer le temps à consacrer à chaque programme et lui signaler les difficultés à résoudre pour atteindre chaque étape;</li> <li>◆ suivre l'adulte dans son cheminement et valider sa démarche;</li> </ul>

<p>11-10.04 F) (Enseignantes ou enseignants réguliers) EN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ superviser et évaluer des projets expérimentaux et des stages en milieu de travail;</li> <li>◆ préparer, administrer et corriger les tests et les examens et remplir les rapports inhérents à cette fonction;</li> <li>◆ assurer l'encadrement nécessaire aux activités d'apprentissage;</li> <li>◆ contrôler les retards et les absences de ses élèves;</li> <li>◆ participer aux réunions en relation avec son travail;</li> <li>◆ s'acquitter d'autres fonctions qui peuvent normalement être attribuées à du personnel enseignant.</li> </ul> <p>« À l'intérieur d'une semaine régulière de travail, le temps consacré à dispenser des cours et leçons [...] ainsi que le temps consacré au suivi pédagogique [...], est de 20 heures. Ce temps de 20 heures peut être considéré comme un temps moyen hebdomadaire permettant le dépassement de ce temps pour certaines semaines, compensé par une réduction de ce temps pour d'autres semaines. [...] »</p>
<p><b>7 heures</b></p> <p>11-10.04</p>	<p><b>TÂCHE COMPLÉMENTAIRE (temps de présence : 280 heures)</b></p> <p>Ce temps est consacré à des activités liées à la fonction générale, <b>notamment</b> :</p> <p>La participation aux comités en lien avec sa tâche : CPEE et ILP (11-10.05 EL).</p>
<p><b>5 heures</b></p> <p>11-10.04 EN</p>	<p><b>TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE (TNP 200 heures)</b></p> <p>Prévoir que le temps non assigné entre deux périodes assignées, correspondant aux périodes de récréation ou de pause des élèves, est automatiquement considéré comme du travail de nature personnelle (TNP), sous réserve du temps assigné par la direction (11-10.04 B), E)) de l'Entente nationale.</p> <p>Il revient à l'enseignante ou l'enseignant de déterminer quel travail elle ou il accomplit au cours des heures prévues pour le TNP ainsi que les moments pour son accomplissement.</p>

➤ **LA NOTION DE TÂCHE** de l'enseignante ou de l'enseignant est cernée par le chapitre 11-0.00 de l'Entente nationale. Il est important de savoir qu'il n'y a pas de tâche éducative définie pour le secteur de l'éducation des adultes.

➤ **LA FONCTION GÉNÉRALE** est définie à la clause 11-10.02 de l'Entente nationale. Elle explique les attributions caractéristiques de l'enseignante ou de l'enseignant.

➤ **LA SEMAINE RÉGULIÈRE** est définie aux clauses 11-10.04 de l'Entente nationale et 11-10.05 de l'Entente locale.

Elle est de **32 heures** de travail réparties du lundi au vendredi, à l'intérieur d'un horaire hebdomadaire de 35 heures, ce qui exclut la période de repas (11-10.04 D) de l'Entente nationale.

La tâche de l'enseignante ou de l'enseignant doit lui être remise, signée par la direction, **au plus tard le 15 octobre**. Ceci est défini à la clause 11-7.14 D) de l'Entente locale.

➤ **LA TÂCHE ÉCRITE** La signature de l'enseignante ou de l'enseignant au bas de cette tâche est **facultative et a pour seul effet d'en attester la réception**.

Une copie doit être conservée précieusement. Il est nécessaire que chaque personne remplisse, **avant le 15 octobre**, sa propre grille-horaire de fonction générale et de travail de nature personnelle, pour s'assurer que les 27 heures de fonction générale, et les 5 heures de travail de nature personnelle sont bien respectées et que sa **tâche hebdomadaire n'excède pas 32 heures**.

Vous trouverez à la page 6 du présent document un outil de vérification afin de faciliter votre démarche.

➤ **PÉRIODE DE REPAS** Elle est de 60 minutes et pourrait être moindre selon les besoins de l'établissement s'il y a une entente entre le Syndicat et la Commission. La direction **ne peut assigner une enseignante ou un enseignant pendant la période de repas**. Cela signifie qu'une enseignante ou un enseignant **ne peut être convoqué à des rencontres de tout type ni être tenu de participer à des activités socioculturelles ou des sorties pendant cette période** (11-10.06) de l'Entente locale.

## Compensation pour participation aux comités prévus à la convention collective

Votre implication au sein du Comité de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE), de l'Instance locale de perfectionnement (ILP) du centre doit être compensée.

La clause 11-10.05 de l'Entente locale précise que « *l'enseignante ou l'enseignant se voit reconnaître son temps de participation aux comités [CPEE et l'ILP], à l'intérieur des vingt-sept (27) heures de la semaine régulière de travail, mais à l'extérieur de la tâche d'enseignement* ». Précisons qu'il s'agit d'une compensation **en temps réel, minute pour minute. Mais la reprise en temps doit s'effectuer dans la semaine où se tient une rencontre de l'un des comités visés. Prévoyez de ne pas consacrer davantage de temps en réunion que celui prévu à votre tâche, afin que cette compensation soit réelle.**

Il s'agira de puiser le nombre de minutes qu'a duré la rencontre à même certains éléments de **votre tâche complémentaire**.

Étant donné que le Conseil d'établissement (CÉ) relève de la Loi sur l'instruction publique et que les comités « centre » ne font pas partie de la convention collective, aucune compensation n'est prévue en ce qui les concerne.

## OUTIL DE VÉRIFICATION DES PARAMÈTRES D'UNE TÂCHE À 100 %

La semaine régulière de travail est de **32 heures**.

Ces 32 heures sont constituées de trois éléments : **la tâche d'enseignement, la tâche complémentaire (TC) et le travail de nature personnelle (TNP).**

**LA FONCTION GÉNÉRALE** comprend les éléments suivants :

- |           |   |          |
|-----------|---|----------|
|           | A) <b>Présentation de cours et de leçons.</b>   | A) _____ |
| 20 heures | B) <b>Superviser et évaluer des projets expérimentaux et des stages en milieu de travail.</b>   | B) _____ |
|           | C) <b>Activités socioculturelles</b> (cela comprend également l'organisation ainsi que la participation aux comités ou réunions en lien avec ces activités étudiantes). | C) _____ |
|           | D) <b>Journées pédagogiques.</b>  | D) _____ |

**A+B+C+D= TOTAL 1** \_\_\_\_\_  
20 heures

Le total des heures inscrites plus haut ne devrait pas excéder  
20 heures pour une semaine de travail de cinq jours.

Dans le cas d'un dépassement des 20 heures d'enseignement, il faut  
réduire de manière équivalente le TNP et la tâche complémentaire afin de  
respecter le maximum de 32 heures par semaine.

+

**LA TÂCHE COMPLÉMENTAIRE (TEMPS DE PRÉSENCE)** comprend les éléments suivants :

- |          |   |       |
|----------|---|-------|
|          | A) <b>Préparer cours et leçons.</b>                               | _____ |
| 7 heures | B) <b>Préparer et corriger des tests et examens.</b>              | _____ |
|          | C) <b>Participer aux rencontres en relation avec son travail.</b> | _____ |

**TOTAL 2** \_\_\_\_\_  
7 heures

+

**LE TEMPS DE TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE**

- |          |                                   |       |
|----------|-----------------------------------|-------|
|          | A) <b>Temps de pause.</b>         | _____ |
| 5 heures | B) <b>Rencontres collectives.</b> | _____ |

**TNP** \_\_\_\_\_  
5 heures

**TOTAL 1 + TOTAL 2 + TNP** \_\_\_\_\_  
32 heures



# SEMAINE DE RÉPIT À L'ÉDAFP 2018-2019

## QUOI?

La semaine de répit de cinq jours ouvrables consécutifs peut être prise au **moment de votre choix**, pourvu qu'elle se situe à l'intérieur du calendrier scolaire et de votre calendrier annuel de travail selon les clauses de l'Entente locale 11-10.03B)B) à l'ÉDA et 13-10.04 D)B) à la FP.

## QUI?

Seuls les enseignantes et enseignants ayant une tâche pleine, soit 800 h à l'ÉDA et 720 h à la FP, peuvent se prévaloir d'une semaine de répit.

## QUAND?

Si vous désirez une semaine de répit, vous devez en faire la **demande par écrit à votre direction au plus tard le 15 septembre**.

## COMMENT?

La direction doit **approuver votre demande au plus tard le 15 octobre**, tout en respectant les critères des clauses de l'Entente locale 11-10.03 B)B) 1. 2. 3. à l'ÉDA et 13-10.04 D)B) 1. 2. 3. à la FP

N'hésitez pas à contacter madame Jessie Chagnon, conseillère à la formation professionnelle au SEOM pour toute question ou difficulté d'application.



## Congé pour affaires personnelles



### Clause 5-14.02 G) C) de l'Entente locale<sup>1</sup>

L'enseignante ou l'enseignant peut utiliser, **jusqu'à deux (2) jours par année scolaire** pour affaires personnelles, moyennant un préavis écrit, à sa direction d'établissement, d'au moins quarante-huit (48) heures.

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit de trois (3) jours ouvrables de la présente banque de congés spéciaux.

Le congé pour affaires personnelles doit être pris par **journée complète** et **ne peut être accordé la veille ou le lendemain des congés prévus aux clauses 8-4.02.01 A), B) et C), 11-10.03 B), A), 1., 2. et B), 13-10.04 D), A), 1., 2. et B) (EL).**

Pour des raisons exceptionnelles, la direction d'établissement peut demander de reporter ce congé à une autre date à celle demandée.

Le seul et unique motif à préciser, **sur le formulaire d'absence annexe D** de l'Entente locale p. 149, par écrit est : « **Affaires personnelles** ».

Un congé pour « **Affaires personnelles** » ne peut être accordé la veille ou le lendemain des congés suivants<sup>2</sup> :

- ◇ Fête du travail
- ◇ Action de Grâce
- ◇ Congé de Noël et du Jour de l'An
- ◇ Semaine de relâche (Jeunes)
- ◇ Semaine de répit (ÉDAFP)
- ◇ Vendredi Saint
- ◇ Lundi de Pâques
- ◇ Journée nationale des patriotes
- ◇ Fête nationale du Québec
- ◇ Fête du Canada (lorsque celle-ci est remise au 30 juin)

Ces deux journées pour « **Affaires personnelles** » ne remplacent pas la clause 5-14.05<sup>3</sup> de l'Entente nationale couvrant notamment les congés pour fêtes religieuses.

---

<sup>1</sup> Les clauses 11-7.25 et 13-7.52 de l'Entente locale précisent que la clause 5-14.02 G) s'applique à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle.

<sup>2</sup> Voir les clauses 8-4.02.01 A) B) et C) ainsi que 11-10.03 B) A) 1, 2 et B et 13-10.04 D) A) 1., 2. et B et 13-10.04 D), A) 1., 2. et B) (EL).

<sup>3</sup> Les clauses 11-7.25 et 13-7.52 de l'Entente nationale précisent que l'article 5-14.00 s'applique à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle.

## Remboursement de frais de scolarité

Vous souhaitez demander un remboursement de frais de scolarité?

Vous êtes enseignante ou enseignant régulier, à temps partiel ou à taux horaire?

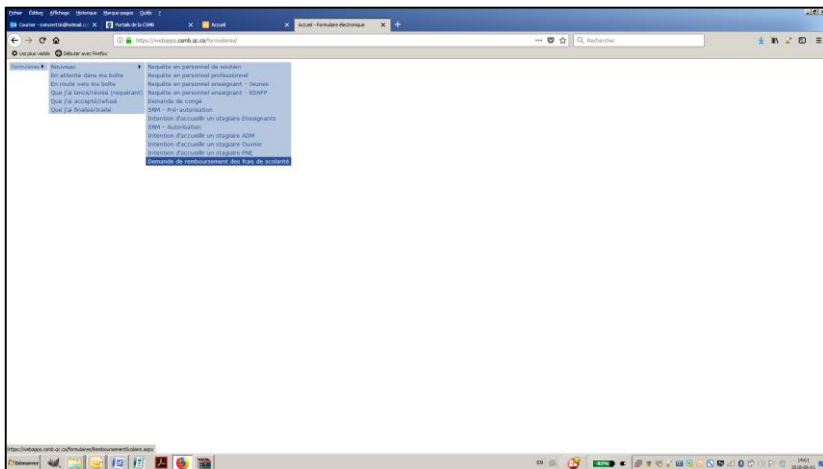
Vous avez complété et réussi un ou des cours lors des sessions d'**été**, d'**automne 2017** ou d' dans un programme organisé par une institution reconnue par le MÉES? Ces cours vous conduiront à un changement de scolarité?

Vous pouvez dès maintenant produire votre demande de remboursement des frais de scolarité.

### Du nouveau : un formulaire en ligne

Votre demande complète et conforme doit être soumise à l'aide du formulaire électronique disponible depuis le portail administratif (onglet Outils/Formulaires électroniques/Formulaires/Nouveau/Demande de remboursement des frais de scolarité) :

<https://webapps.csmb.qc.ca/formulaires/RemboursementScolaire.aspx>



Outre le formulaire à compléter en ligne, vous devrez soumettre :

- la facture originale, une copie conforme ou un reçu officiel. La facture doit indiquer le sigle de chaque cours pour lequel un remboursement est demandé. Au besoin, contacter l'université afin d'obtenir un reçu officiel détaillé. Ce reçu doit indiquer le ou les sigles du ou des cours suivis, le montant des frais de scolarité, le ou les trimestres ainsi que le nombre de crédits obtenus pour chaque cours.
- Le relevé de notes officiel ou copie conforme indiquant le sigle du ou des cours.
- Les relevés Internet seront refusés.

Rappelez-vous que votre demande complète et conforme doit être transmise **avant le 15 octobre 2018**. Le remboursement devrait se faire sur la dernière paie de janvier 2019.







**Syndicat  
de l'Enseignement  
de l'Ouest  
de Montréal**