

Guide pratique de la rentrée

Éducation des adultes

2019-2020

Table des matières

La tâche à l'éducation des adultes 2019-2020	2
Compensation pour participations aux comités prévus à la convention collective	5
Outil de vérification des paramètres D'une tâche à 100 %	6
Semaine de répit à l'ÉDA 2019-2020	8
Congé pour affaires personnelles	9
Remboursement de frais de scolarité	11

Bonjour enseignantes et enseignants de l'éducation des adultes,

Je vous présente une nouvelle version du Guide informatif 2019-2020. Vous y retrouverez plusieurs informations qui pourraient vous être utiles dans votre tâche, dans votre implication dans les divers comités conventionnés ainsi que pour certains congés selon votre statut d'enseignant. De plus, ce guide contient une section réservée aux enseignantes et enseignants qui poursuivent des cours dans une institution reconnue par le MEES et qui demanderont un remboursement pour leurs frais de scolarité. En espérant que ce guide vous sera bénéfique au cours de votre année scolaire.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à communiquer avec la personne répondante de votre établissement. Nous sommes là pour vous aider.

Gilles Bourdeau
Conseiller à l'éducation des adultes

La tâche à l'éducation des adultes

2019-2020

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 C) et D) de l'Entente locale) Les enseignantes et les enseignants à taux horaire n'ont que les heures d'enseignement à prodiguer.

<p>Maximum 32 heures</p> <p>11-10.04 EN</p> <p>11-10.04 C) 1) EN</p>	<p>SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL (5 jours du lundi au vendredi)</p> <p>Elle comporte 32 heures de travail au centre réparties comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">◆ 27 heures de travail au lieu assigné pour chaque enseignante et chaque enseignant par la direction du centre;◆ 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. <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>20 heures</p> <p>11-10.02 EN</p>	<p>FONCTION GÉNÉRALE (800 heures)</p> <ul style="list-style-type: none">◆ présenter de cours et de leçons dans les limites des programmes autorisés;◆ aider l'adulte dans l'établissement de son profil de formation;◆ 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;◆ suivre l'adulte dans son cheminement et valider sa démarche;

<p>11-10.04 F) (Enseignantes ou enseignants réguliers) EN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ superviser et évaluer des projets expérimentaux et des stages en milieu de travail; ◆ préparer, administrer et corriger les tests et les examens et remplir les rapports inhérents à cette fonction; ◆ assurer l'encadrement nécessaire aux activités d'apprentissage; ◆ contrôler les retards et les absences de ses élèves; ◆ participer aux réunions en relation avec son travail; ◆ s'acquitter d'autres fonctions qui peuvent normalement être attribuées à du personnel enseignant. <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>7 heures</p> <p>11-10.04</p>	<p>TÂCHE COMPLÉMENTAIRE (temps de présence : 280 heures)</p> <p>Ce temps est consacré à des activités liées à la fonction générale, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ la participation aux comités en lien avec sa tâche : CPEE et ILP (11-10.05 EL). ◆ suivre l'adulte dans son cheminement et valider sa démarche; ◆ préparer, administrer et corriger les tests et les examens et remplir les rapports inhérents à cette fonction; ◆ participer aux réunions en relation avec son travail;
<p>5 heures</p>	<p>TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE (TNP 200 heures)</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</p>

<p>11-10.04 E) 2) iii)</p>	<p>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> <p>Procédure pour déplacer le TNP</p> <p>iii) dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant désire apporter, en cours d'année, un changement à caractère occasionnel ou permanent à la détermination des moments prévus pour l'accomplissement du travail de nature personnelle visé au sous-paragraphe 2) du paragraphe B), elle ou il procède ainsi :</p> <p>Personnel enseignant</p> <p>S'il s'agit d'un changement à caractère occasionnel, elle ou il doit transmettre à la direction du centre un préavis d'au moins 24 heures;</p> <p>S'il s'agit d'un changement à caractère permanent, elle ou il doit transmettre à la direction du centre un préavis d'au moins 5 jours;</p> <p>Le préavis doit indiquer le motif du changement.</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, excluant 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) 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. L'enseignante ou l'enseignant peuvent reprendre ce temps auquel ils ont droit, au moment de leur choix, après entente avec la direction. Clause 11-10.04 C)**

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 :

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

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

TOTAL 2
7 heures

+

LE TEMPS DE TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE

- | | | | |
|-----------------|-----------------------------------|--|--|
| 5 heures | A) Temps de pause. | | |
| | B) Rencontres collectives. | | |

TNP
5 heures

TOTAL 1 + TOTAL 2 + TNP
32 heures

SEMAINE DE RÉPIT À L'ÉDA 2019-2020

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 11-10.03 B) B).

QUI?

Seuls les enseignantes et enseignants ayant une tâche pleine, soit 800 h 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.

N'hésitez pas à contacter la personne répondante de votre établissement.



Congé pour affaires personnelles



Clause 5-14.02 G) C) de l'Entente locale¹

*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).***

Un congé pour « **Affaires personnelles** » ne peut être accordé la veille ou le lendemain des congés suivants² :

- ◇ 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)

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

Ces deux journées pour « **Affaires personnelles** » ne remplacent pas la clause 5-14.05³ de l'Entente nationale couvrant notamment les congés pour fêtes religieuses.

-
- ¹ La clauses 11-7.25 de l'Entente locale précisent que la clause 5-14.02 G) s'applique à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle.
- ² Voir les clauses 8-4.02.01 A) B) et C) ainsi que 11-10.03 B) A) 1, 2
- ³ La clauses 11-7.25 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 2018** ou d'**hiver 2019** 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.

Un formulaire en ligne

Votre demande complète et conforme doit être soumise à l'aide du formulaire électronique disponible depuis le portail CLIC dans espace employé – mon dossier – Frais de scolarité (remboursement)

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 2019**.



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