

# **Guide pratique de la rentrée**

**Formation professionnelle**  
2019-2020

## **Table des matières**

La tâche à la formation professionnelle 2019-2020	<b>2</b>
Compensation pour participations aux comités prévus à la convention collective	<b>6</b>
Outil de vérification des paramètres d'une tâche à 100 %	<b>7</b>
Semaine de répit à l'ÉDAFP 2019-2020	<b>9</b>
Congé pour affaires personnelles	<b>10</b>
Remboursement de frais de scolarité	<b>12</b>

Bonjour chers (ères) collègues de la formation professionnelle,

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 2019-2020!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jessie C.' with a stylized flourish at the end.

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

# La tâche à la formation professionnelle

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. (13-7.25.04 et 13-7.25.05 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>13-10.05 EN</p>	<p><b>SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL</b></p> <p>La semaine régulière de travail est de cinq (5) jours réparti du lundi au vendredi.</p> <p>Toutefois, la clause 13-10.05 A) stipule que : <i>« Après entente entre la direction et l'enseignante ou l'enseignant concerné, la semaine de travail peut être de 7 jours, de façon ponctuelle, si les besoins du secteur le justifient ».</i></p>
<p><b>20 heures</b></p> <p>13-10.07 EN</p>          <p>13-10.07 C) EN</p>	<p><b>TÂCHE ÉDUCATIVE (720 heures)</b></p> <p>La tâche éducative comprend les activités professionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Présentation de cours et leçons (moyenne de 635 heures);</li><li>◆ Supervision de stages;</li><li>◆ Récupération;</li><li>◆ Encadrement;</li><li>◆ Surveillance autres que les surveillances de l'accueil et des déplacements;</li><li>◆ Organisation et supervision des activités socio-culturelles.</li></ul> <p>Il est important de rappeler que <i>« La tâche éducative est de 20 heures par semaine. Ce temps de 20 heures peut être considéré <b>comme un temps moyen hebdomadaire</b> permettant le dépassement de ce temps pour certaines semaines, compensé par une réduction de ce temps pour d'autres semaines. Dans ce cas toutefois, la tâche éducative demeure à 720 heures pour l'année. »</i></p>

<p><b>7 heures</b> 13-10.02 EN</p>	<p><b>TÂCHE COMPLÉMENTAIRE (temps de présence : 360 heures)</b></p> <p>Ce temps est consacré à des activités liées à la fonction générale, <b>notamment</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Préparation de cours, de leçons et d'examens;</li> <li>◆ Correction de tests et d'examens;</li> <li>◆ Veiller à l'équipement utilisé dans le cadre des activités d'apprentissage reliées à son enseignement;</li> <li>◆ Participation aux réunions en relation avec son travail;</li> <li>◆ Participation aux comités en lien avec sa tâche : CPEE et ILP (13-10.06 EL, celle-ci réfère à la clause 11-10.05 EL).</li> </ul>
<p><b>5 heures</b> 13-10.05 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 (13-10.05 B, J) de l'Entente nationale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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, précise la clause 13-10.05 J) de l'Entente nationale.</li> </ul> <p><b>Attention</b> : S'il y a dépassement de la semaine régulière de travail en raison de la tenue des 10 rencontres collectives, ce dépassement <b>est compensé par une réduction équivalente</b> pour d'autres semaines ou d'autres journées, <b>en TNP au moment choisi par l'enseignante ou l'enseignant</b>, stipule la clause 13-10.05 I de l'Entente nationale.</p>

➤ **LA NOTION DE TÂCHE** de l'enseignante ou de l'enseignant est définie par le chapitre 13 de l'Entente nationale, principalement par les clauses 13-10.07 de l'Entente nationale et les clauses 13-10.06 et 13-10.07 J) de l'Entente locale.

➤ **LA FONCTION GÉNÉRALE** est définie à la clause 13-10.02 de l'Entente nationale. Elle explique les attributions caractéristiques de l'enseignante ou de l'enseignant.

➤ **LA SEMAINE RÉGULIÈRE** est définie à la clause 13-10.05 de l'Entente nationale et 13-10.06 et 13-10.07 J) 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 qui se situe dans une amplitude quotidienne n'excédant pas 8 heures, ce qui exclut la période de repas, tel que stipule la clause 13-10.05 G) 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** et est définie aux clauses 13-7.25.03 à 13-7.25.06 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 sa tâche éducative, complémentaire (temps de présence) et de travail de nature personnelle pour s'assurer que les 20 heures de tâche éducative, les 7 heures de tâche complémentaire 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 7 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** (13-10.09 EL réfère à 11-10.06 EL).

**ENCADREMENT ET RÉCUPÉRATION** Il faut **s'assurer que du temps soit reconnu pour ces deux éléments** de la tâche éducative.

L'**encadrement** est une « *intervention auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant le développement personnel et social de l'élève et l'invitant à assumer ses responsabilités relativement à sa propre formation* », indique la clause 13-10.07 qui réfère à la clause 8-6.01 a) de l'Entente nationale. Une tâche d'enseignement ne peut se concevoir sans activités d'encadrement puisqu'il y a nécessairement des interventions personnalisées effectuées auprès des élèves à l'intérieur de l'amplitude horaire.

La **récupération** est une « *intervention de l'enseignante ou de l'enseignant auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant à prévenir des difficultés ou des retards pédagogiques et à offrir un soutien particulier aux élèves aux prises avec des difficultés ou des retards pédagogiques* », précise la clause 13-10.07 de l'Entente nationale qui réfère à la clause 8-6.01 b) de l'Entente nationale. De ce fait, une tâche d'enseignement peut difficilement se concevoir sans activités de récupération.

Il est faux de croire que la récupération est inexistante en début d'année scolaire. En effet, aider des élèves à organiser leur travail, gérer leur agenda, etc. est de la récupération au même titre qu'une autre activité d'enseignement.

## Rappel concernant l'Entente locale

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

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

La clause 13-10.06 de l'Entente locale réfère à la clause 11.10.05 B) de cette même Entente, qui 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 par 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 éducative, la tâche complémentaire (TC) et le travail de nature personnelle (TNP)**.

**LA TÂCHE ÉDUCATIVE** comprend les éléments suivants :

- |                  |  |  |
|------------------|--|--|
| <b>20 heures</b> | A) <b>Présentation de cours et de leçons</b><br>Ce temps peut varier d'une personne à l'autre, puisque les paramètres de la convention parlent de temps moyen d'enseignement pour toutes les enseignantes et tous les enseignants.                                     | A) _____                                 |
|                  | B) <b>Encadrement</b> (un nombre d'heures devrait être inscrit) Intervention auprès d'une ou d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant le développement personnel et social de l'élève et l'invitant à assumer ses responsabilités relativement à sa propre formation. | B) _____                                 |
|                  | C) <b>Surveillance.</b>  | C) _____                                 |
|                  | D) <b>Récupération</b> (un nombre d'heures devrait être inscrit).  | D) _____                                 |
|                  | E) <b>Activités socioculturelles</b> (l'organisation et la supervision des activités socioculturelles et s'il y a lieu la surveillance des élèves).  | E) _____                                 |
|                  | F) <b>Supervision de stages en milieu de travail.</b>  | F) _____                                 |
|                  | <b>A+B+C+D+E + F =</b>   | <b>TOTAL 1</b> _____<br><b>20 heures</b> |

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 à titre d'exemples :

- |                 |   |                 |
|-----------------|---|-----------------|
| <b>7 heures</b> | A) <b>Préparer cours et leçons.</b>                               | _____           |
|                 | B) <b>Préparer et corriger des tests et examens.</b>              | _____           |
|                 | C) <b>Participer aux rencontres en relation avec son travail.</b> | _____           |
|                 | D) <b>Journées pédagogiques.</b>                                  | _____           |
|                 | <b>TOTAL 2</b>  | _____           |
|                 |   | <b>7 heures</b> |

+

7 heures

## LE TEMPS DE TRAVAIL DE NATURE PERSONNELLE

- A) Temps de pause.
- B) Rencontres collectives.

TNP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 heures

TOTAL 1 + TOTAL 2 + TNP

\_\_\_\_\_

32 heures

# SEMAINE DE RÉPIT À L'ÉDAFP 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 11-10.03B) à l'ÉDA et 13-10.04 D) à la FP.

## QUI?

Seuls les enseignantes et enseignants ayant une tâche pleine, soit 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 de la clause de l'Entente locale 13-10.04 D) 1. 2. 3. à la FP

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

### Le 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**