

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE COLLÈGE JACQUES-PRÉVERT

ET

**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS
DU COLLÈGE JACQUES-PRÉVERT**

Valide du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2019

TABLE DES MATIÈRES

Article 1.00	DÉFINITIONS	3
Article 2.00	CHAMP D'APPLICATION	4
Article 3.00	RECONNAISSANCE.....	4
Article 4.00	DROIT DE GÉRANCE.....	4
Article 5.00	LOCAL POUR FINS SYNDICALES	4
Article 6.00	AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES AVIS SYNDICAUX	5
Article 7.00	DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES	5
Article 8.00	ÉCHANGE ET REMISE DE DOCUMENTATION	5
Article 9.00	RÉMUNÉRATION	6
Article 10.00	CHARGE DE TRAVAIL.....	7
Article 11.00	TÂCHES PROFESSIONNELLES DE L'ENSEIGNANT	7
Article 12.00	RÉPARTITION DES FONCTIONS.....	8
Article 13.00	ASSURANCE COLLECTIVE	9
Article 14.00	ANCIENNETÉ.....	9
Article 15.00	ENGAGEMENT	10
Article 16.00	PERMANENCE.....	12
Article 17.00	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	12
Article 18.00	DOSSIER PERSONNEL	13
Article 19.00	PROCÉDURES DE RENVOI	15
Article 20.00	CONGÉS DE MALADIE.....	15
Article 21.00	CONGÉS SPÉCIAUX	15
Article 22.00	RÉGLEMENTATION DES ABSENCES ET DES RETARDS	16
Article 23.00	CONGÉ DE MATERNITÉ/PATERNITÉ/D'ADOPTION	16
Article 24.00	CONGÉ PARENTAL	18
Article 25.00	TRAITEMENT COMPENSATOIRE.....	18
Article 26.00	CONGÉ SANS SOLDE, À TEMPS PARTIEL ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	19
Article 27.00	RETRAITE PROGRESSIVE	20
Article 28.00	DÉMISSION D'UN ENSEIGNANT	20
Article 29.00	FRAIS DE SCOLARITÉ POUR LES ENFANTS D'ENSEIGNANT	21
Article 30.00	ARBITRAGE	21
Article 31.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	23
Article 32.00	DURÉE ET RENOUVELLEMENT	24
SIGNATURES	24
ANNEXE I	Code d'éthique du Collège Jacques-Prévert.....	26
ANNEXE II	Code d'éthique sur l'utilisation des TIC.....	33
ANNEXE III	Contrat d'engagement de l'enseignant.....	40
ANNEXE IV	Échelle de traitement.....	43

Article 1.00 : DÉFINITIONS

- 1.01 :** A.E.C.J.P : Association des enseignants du Collège Jacques-Prévert
- 1.02 :** Ancienneté : Temps de service continu de l'enseignant à temps complet pour le Collège Jacques-Prévert et, antérieurement pour le Collège Français.
- 1.03 :** Année d'engagement : Période de douze mois prévue au contrat individuel du salarié durant laquelle ce dernier est à l'emploi du Collège Jacques-Prévert.
- 1.04 :** Année d'enseignement : période de dix mois (200 jours) à l'intérieur d'une année d'engagement.
- 1.05 :** Congédiement : Mesure disciplinaire par laquelle le Collège Jacques-Prévert résilie tout contrat d'engagement de l'enseignant permanent.
- 1.06 :** Démission : Acte par lequel l'enseignant manifeste au Collège Jacques-Prévert sa volonté de résilier tout contrat d'engagement.
- 1.07 :** Direction du Collège Jacques-Prévert : Les membres du Conseil d'administration et la Directrice.
- 1.08 :** Enseignant régulier : Personne engagée par le Collège Jacques-Prévert à son emploi pour dispenser l'enseignement à temps complet ou à temps partiel.
- 1.09 :** Enseignant remplaçant de longue durée : Personne engagée par le Collège Jacques-Prévert à son emploi qui exerce une tâche en remplacement d'une personne pour une durée de trois (3) semaines consécutives ou plus.
- 1.10 :** Grief : Mécontentement relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.
- 1.11 :** Ministère : Ministère de l'Éducation ou tout autre ministère responsable de l'éducation.
- 1.12 :** Mise-à-pied : Suppression du poste de l'enseignant permanent décidé par le Collège Jacques-Prévert par suite de la diminution de la clientèle, de la suppression d'un programme, du retour d'un autre salarié jouissant d'un congé en vertu de la présente convention collective, de difficultés économiques.
- 1.13 :** Non réengagement : Non-renouvellement du contrat d'engagement de l'enseignant en probation.
- 1.14 :** Parties : Le Collège Jacques-Prévert, ci-après le « Collège » et l'A.E.C.J.P
- 1.15 :** Permanence : État qu'une personne engagée à temps complet acquiert après avoir complété la période de probation, conserve ou recouvre à titre d'enseignant et auquel sont rattachés les droits prévus à la présente entente.

1.16 : Enseignant en surplus : Enseignant non réengagé à cause d'une baisse d'effectif scolaire ou d'une compression budgétaire.

1.17 : Suppléant de courte durée : toute personne qui exerce une tâche en remplacement d'un enseignant absent temporairement d'une durée inférieure à trois semaines consécutives.

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte et sans aucune intention discriminatoire.

Article 2.00 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à tous les salariés au sens du Code du Travail exerçant le métier d'enseignant au Collège Jacques-Prévert.

Malgré le paragraphe précédent, s'appliquent au suppléant de courte durée, les seuls articles où ils sont expressément nommés de même que la procédure de règlement des griefs pour ces articles.

Article 3.00 : RECONNAISSANCE

Le Collège reconnaît l'A.E.C.J.P. comme le représentant exclusif des enseignants aux fins de conclure et d'appliquer une entente relative aux conditions de travail de ces mêmes enseignants et de faire respecter leurs droits.

Article 4.00 : DROIT DE GÉRANCE

L'A.E.C.J.P reconnaît que le droit de gérer et d'administrer l'institution appartient au conseil d'administration du Collège. Sans limiter ni restreindre ce qui précède, ce droit comporte notamment le droit d'engager, de non-réengager, de congédier ou prendre toute mesure disciplinaire appropriée auprès des enseignants, de déterminer et d'assigner à ces enseignants leurs tâches professionnelles, de former des comités pédagogiques, d'accorder la permanence à ces enseignants et, de façon générale, d'édicter des règlements pour la bonne marche de l'institution.

Le Collège exerce ce droit en conformité avec les stipulations de la convention et les lois en vigueur.

Article 5.00 : LOCAL POUR FINS SYNDICALES

- a) L'A.E.C.J.P a le droit de tenir des réunions dans un local du Collège moyennant un préavis de 48 heures et à la condition qu'un local soit disponible. Cette utilisation est sans frais sauf si elle entraîne des déboursés particuliers.
- b) L'A.E.C.J.P peut utiliser les ressources informatiques du Collège ainsi que le photocopieur du Collège pour des documents reliés directement à l' A.E.C.J.P, à condition d'en acquitter mensuellement les frais d'usage selon les tarifs en vigueur dans l'institution et d'en faire un bon usage selon les directives du Collège.

Article 6.00 : AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES AVIS SYNDICAUX

- a) L'A.E.C.J.P peut afficher à l'endroit désigné par le Collège et distribuer selon les modalités prévues aux alinéas suivants, tous les avis, bulletins et documents reliés directement aux affaires de L'A.E.C.J.P. Ces avis, bulletins et documents ne doivent pas viser de façon négative ou discriminatoire la Direction ou ses représentants et ne doivent pas aller à l'encontre de l'intérêt du Collège ni de quelque individu que ce soit.
- b) À cette fin, le Collège se charge de fournir un panneau d'affichage dans la salle des enseignants. Seul le représentant syndical autorisé par le conseil d'administration du Collège peut afficher des avis, bulletins et documents prévus à l'alinéa a) et ce représentant doit chaque fois remettre immédiatement une copie de cet avis, bulletin ou document à la Direction.
- c) Le Collège reconnaît à l'A.E.C.J.P le droit de distribuer en dehors des heures de travail les avis, bulletins et documents prévus à l'alinéa a).

Article 7.00 : DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES

- a) L'A.E.C.J.P avise, par écrit, le Collège du montant de la cotisation syndicale selon les règlements de L'A.E.C.J.P.
- b) Tout enseignant régulier ou remplaçant de longue durée peut être membre de l'A.E.C.J.P. et doit payer ses cotisations.
- c) Lorsque le Collège a reçu l'avis prévu à l'alinéa (a), il déduit les montants de cette cotisation du salaire de base des enseignants à partir de la deuxième paie de l'avis et ce, à chaque paie.
- d) Le 15 suivant chaque mois, le Collège transmet à l'A.E.C.J.P. un chèque représentant les sommes d'argent déduites durant le mois précédant ledit 15. Ce chèque est à l'ordre de l'A.E.C.J.P.
- e) L'A.E.C.J.P. se réserve le droit de modifier la cotisation syndicale. Cette modification peut se traduire par une diminution ou une augmentation de la cotisation.

Article 8.00 : ÉCHANGE ET REMISE DE DOCUMENTATION

- a) L'A.E.C.J.P fournit au Collège, le nom de ses représentants, suivant leur nomination, et l'avise de tout changement ultérieur.
- b) Le Collège fournit à l'A.E.C.J.P, la liste complète des enseignants au plus tard, 30 jours après le début de l'année scolaire.

- c) Le Collège, sur demande de l'A.E.C.J.P., doit remettre aux enseignants intéressés ou diffuser à l'ensemble des enseignants tout document du ministère les concernant.

Article 9.00 : RÉMUNÉRATION

Article 9.01 : SCOLARITÉ

La scolarité des enseignants est établie, en années complètes, par le Collège en conformité avec le MANUEL D'ÉVALUATION DE LA SCOLARITÉ du ministère en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente convention ou ce qui en tiendra lieu pendant la durée de celle-ci.

Article 9.02 : ANNÉES D'EXPÉRIENCE

- a) Une année d'expérience est une année scolaire complète pendant laquelle un enseignant a travaillé à temps complet ou l'équivalent de deux cent (200) jours dans une institution d'enseignement du Québec reconnue par le ministère ou dans une institution d'enseignement sous autorité gouvernementale hors du Québec.
- b) Malgré le paragraphe précédent, un enseignant qui n'aurait pas travaillé une année complète peut se voir reconnaître une année d'expérience si celui-ci a travaillé au moins deux cent (200) jours au cours des deux (2) dernières années. Lesdits jours ne peuvent de nouveau être utilisés pour la reconnaissance d'une autre année d'expérience.
- c) L'enseignant absent pendant un congé de maternité, de paternité ou d'adoption est présumé avoir travaillé.
- d) L'enseignant en congé de maladie est réputé être au travail jusqu'à un maximum de cinquante (50) jours d'absence par année scolaire.

Article 9.03 : TRAITEMENT DES ENSEIGNANTS

- a) Le traitement annuel de l'enseignant à temps complet correspond à l'échelon dans lequel il est classé selon son expérience et sa scolarité et cette rémunération comprend tous les jours de travail, les congés fériés et les jours de vacances.
- b) L'enseignant à temps partiel est rémunéré au prorata de la charge de travail d'un enseignant à temps complet classé au même échelon.
- c) À compter de la date de la signature de la présente convention, le salaire des enseignants est calculé sur la base de l'échelle jointe à l'Annexe IV. Si la baisse des subventions gouvernementales remettrait en cause la santé financière du Collège, les parties conviennent de se rencontrer pour discuter de mesures susceptibles d'assurer sa viabilité à long terme.

- d) Les échelles de traitement du personnel enseignant sont en conformité avec le plan d'équité établi selon la Loi sur l'équité salariale (L.R.Q.,c. E-12.001) dans l'établissement et s'inspirent des échelles des commissions scolaires pour les enseignants à temps complet.
- e) Après chaque nouvelle année d'expérience reconnue, l'enseignant passe à l'échelon supérieur en date du premier jour travaillé de l'année scolaire.
- f) L'enseignant reçoit son traitement annuel, en 26 versements, selon les modalités suivantes :
 - À compter du début de l'année scolaire, l'enseignant reçoit, à tous les 2 jeudis, 1/26^e des montants annuels applicables en traitement;
 - Malgré le sous-paragraphe précédent, le 26^e versement pour une année de travail doit être ajusté de sorte que l'enseignant ait reçu, pour cette année scolaire, 1/200 de son traitement annuel applicable, pour chaque jour de travail qu'il a effectué;
 - Malgré ce qui précède, l'enseignant qui quitte le service du Collège reçoit, au moment de son départ, le solde du traitement qui lui est dû.

Article 10.00 : CHARGE DE TRAVAIL

- a) L'enseignant doit être à la disposition du Collège, du lundi au vendredi inclusivement pour donner, s'il y a lieu, son premier cours à 8 h 50 et terminer son dernier cours à 15 h 30.
- b) L'enseignant à temps complet s'engage donc à être au service exclusif du Collège pendant ses heures de disponibilité pour fins professionnelles et doit être en mesure d'assumer pleinement l'ensemble de ses obligations à l'égard du Collège, obligations qui sont définies à l'article 11.
- c) Au 30 avril de chaque année scolaire, le Collège fixera le calendrier de l'année scolaire suivante, et cela, après consultation des représentants syndicaux.

Article 11.00 : TÂCHES PROFESSIONNELLES DE L'ENSEIGNANT

- a) Sous l'autorité de la Direction, l'enseignant assume un éventail d'activités professionnelles qui doivent s'inscrire dans le projet éducatif du Collège.
- b) Cet éventail d'activités professionnelles comprend, mais sans s'y restreindre:

La prestation de cours, la surveillance des activités parascolaires et des examens et les tâches connexes suivantes :

1. Préparation du plan de cours;
2. Élaboration, préparation et correction d'examens;

3. Déclaration des absences d'étudiants selon le système mis en place par le Collège;
 4. Préparation des bulletins selon les directives émises par le Collège (les enseignants n'ont pas à élaborer le bulletin, mais seront consultés pour approbation).
 5. Surveillance dans les locaux et lieux où il enseigne;
 6. Protection des biens et le respect des personnes dont il a la charge;
 7. Surveillance des enfants à la pause suivant le dîner et pendant les récréations;
 8. Participation aux rencontres avec les parents;
 9. Participation aux journées et réunions pédagogiques organisées par le Collège;
 10. Participation aux divers comités de travail du Collège;
 11. Participation à la journée "Portes ouvertes";
 12. Participation aux activités étudiantes;
 13. Présence à l'Assemblée générale du Collège;
 14. Conformité au code d'éthique et des TICS du Collège (annexés à la présente à titre d'information aux Annexes I et II).
- c) L'enseignant à temps partiel remplit les tâches professionnelles décrites aux sous-paragraphes en proportion de sa charge de travail.
- d) L'enseignant remplaçant de longue durée exerce les mêmes tâches que la personne remplacée.
- e) Le suppléant de courte durée réalise notamment des activités d'apprentissages avec les élèves dans le respect de ce qui a été planifié par l'enseignant absent, prévoit le matériel requis et assure l'ordre, le rangement de la classe et du matériel au besoin.

Article 12.00 : RÉPARTITION DES FONCTIONS

Article 12.01 :

Aux fins d'application du présent article, une classe flottante est considérée comme étant un niveau.

Article 12.02 :

La répartition des fonctions, pour l'année scolaire suivante, s'effectue selon les règles suivantes :

- a) Si un poste est aboli dans un niveau, c'est l'enseignant de ce niveau qui a le moins d'ancienneté qui est déplacé, à moins qu'un autre enseignant de ce niveau n'accepte volontairement d'être lui-même déplacé;
- b) Dans chacun des niveaux, dans la mesure où son poste existe encore, l'enseignant qui n'a pas été déplacé suivant l'application du paragraphe précédent a le choix de le conserver pour l'année scolaire suivante;
- c) En priorisant la stabilité à l'intérieur des niveaux, les autres enseignants se répartissent par ordre d'ancienneté, les tâches d'enseignement encore disponibles;
- d) L'enseignante de retour au travail suivant un congé à traitement différé, de maternité, de paternité, d'adoption ou parental est réputée appartenir au niveau qu'elle occupait avant son congé.

Article 12.03 :

Afin de permettre à un enseignant d'expérimenter le « looping » ou tout autre changement de niveau sans toutefois perdre son poste, celui-ci peut s'entendre avec un autre enseignant pour faire un échange. Cette entente d'échange ne peut être imposée à quiconque, est d'une durée d'une année scolaire et est conditionnelle à l'approbation de la direction.

Article 13.00 : ASSURANCE COLLECTIVE

Article 13.01 :

Tout enseignant qui assure un minimum de 40% d'une tâche à temps complet doit obligatoirement adhérer au régime d'assurance collective proposé par le Collège (sauf pour les couvertures médicale ou dentaire, si couvert par le régime d'assurance du conjoint) et selon la règle de partage des primes entre l'enseignant et le Collège.

Article 14.00 : ANCIENNETÉ

Article 14.01 :

- a) L'ancienneté signifie la période d'emploi continue, sous contrat, à titre d'enseignant au Collège.
- b) L'ancienneté de l'enseignant régulier à temps partiel est accumulée au prorata du temps travaillé.

Article 14.02 :

- a) L'ancienneté s'établit en termes d'années complétées au 30 juin de chaque année et ses fractions se calculent en termes d'heures d'enseignement complétées.

- b) L'ancienneté prend effet seulement après la fin de la période de probation, mais elle est alors rétroactive à partir de la date d'engagement.

Article 14.03 :

L'ancienneté de l'enseignant continue de s'accumuler :

- a) Durant tout congé avec traitement;
- b) Durant les douze premiers mois d'un congé de maladie;
- c) Durant la période normale du congé de maternité, de paternité, parental et d'adoption.

Article 14.04 :

L'ancienneté de l'enseignant cesse de s'accumuler mais demeure à son crédit :

- a) Pendant les 12 premiers mois qui suivent sa mise-à-pied;
- b) Après le douzième mois d'un congé de maladie;
- c) Dès que l'enseignant est nommé à un poste de direction au sein du Collège.
- c) Durant un congé sans solde ou à traitement différé.

Article 14.05 :

L'ancienneté de l'enseignant se perd :

- a) Par sa démission;
- b) Par son congédiement;
- c) Par son licenciement;
- d) Après 24 mois hors de l'unité d'accréditation.

Article 15.00 :ENGAGEMENT

Article 15.01 :

L'engagement est du ressort exclusif de la Direction.

Article 15.02 :

À l'exception de l'engagement d'un suppléant de courte durée, L'engagement de tout enseignant doit se faire par contrat écrit. Le contrat d'engagement de l'enseignant régulier est un contrat d'engagement annuel renouvelable tacitement.

Article 15.03 :

Le Collège offre un contrat de remplacement de longue durée à l'enseignant qu'elle engage pour remplacer un enseignant lorsqu'il est préalablement déterminé que la période d'absence de cet enseignant est supérieure à trois (3) semaines.

Malgré l'alinéa précédent, après trois (3) semaines consécutives d'absence d'un enseignant, le Collège offre au suppléant de courte durée qui l'a remplacé durant tout ce temps, un contrat de remplacement de longue durée. Une absence du suppléant de courte durée a pour effet d'interrompre cette accumulation.

Le contrat de l'enseignant remplaçant de longue durée se termine automatiquement et sans avis à la fin de l'année scolaire ou au retour de l'enseignant remplacé.

Article 15.04 :

En cas de postes réguliers d'enseignement à combler, la Direction rappellera dans l'ordre, les personnes mises à pied et non réengagées figurant sur la liste de rappel prévue à l'article 17.05.

Le rappel s'effectuera en transmettant à l'enseignant, ayant manifesté par écrit son intention de revenir avant le 1^{er} juin, un avis à la dernière adresse connue par le Collège.

L'enseignant devra, dans les 72 heures de l'envoi dudit avis, informer le Collège de son intention de revenir au travail; ce qu'il doit faire au plus tard dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de l'avis, à moins d'avoir obtenu du Collège un délai plus long. Si l'enseignant ne répond ou ne revient pas dans les délais prévus, ou s'il n'obtient pas du Collège un délai plus long, il sera réputé comme ayant perdu son ancienneté et son emploi.

Article 15.05 :

Lorsqu'un poste régulier d'enseignement n'a pu être comblé par un enseignant mis à pied ou non réengagé, celui-ci doit être affiché à l'interne au moins un mois avant de l'afficher à l'externe. Néanmoins, l'affichage à l'externe pourra se faire avant le délai d'un mois prévu s'il y a urgence à combler le poste ou lorsque tous les intéressés à l'interne ont manifesté leur désintérêt.

Article 15.06 :

Pour tout engagement, le Collège procède à l'engagement d'une personne dans l'ordre suivant : l'enseignant qui a le plus d'ancienneté a préséance. À ancienneté égale, l'enseignant ayant le plus d'expérience a préséance et à expérience égale, celui qui a plus de scolarité a préséance.

Article 15.07 :

Le postulant devra se soumettre à un examen qui mettra en évidence la bonne maîtrise du français écrit.

Article 15.08 :

Le Collège peut mettre fin, à tout moment, à l'emploi de tout enseignant remplaçant de longue durée ou tout enseignant régulier qui n'a pas acquis sa permanence, grâce à un préavis de deux (2) semaines et cet enseignant et/ou l'A.E.C.J.P ne peut alors présenter un grief à l'encontre de ce renvoi.

Article 15.09 :

Le contrat d'engagement d'un enseignant qui est non légalement qualifié se termine automatiquement et sans avis le 30 juin de l'année en cours.

Article 16.00 : PERMANENCE

Article 16.01 :

a) La permanence d'un enseignant est acquise au renouvellement de son troisième contrat d'engagement à temps complet, à moins que ce contrat ne soit dénoncé par le Collège, par lettre recommandée avant le 1^{er} juin. Une copie de cette lettre est adressée au secrétaire de l'A.E.C.J.P.

Malgré ce qui précède, avant le 1^{er} juin de la deuxième année complète d'engagement à titre d'enseignant à temps plein, ce dernier et le Collège peuvent convenir que l'attribution de la permanence soit retardée d'une année.

b) L'enseignant à temps partiel acquiert sa permanence au renouvellement d'un contrat après avoir complété l'équivalent de deux ans à temps complet.

c) Tout congé pour lequel la présente convention prévoit le paiement du traitement constitue du service aux fins de l'acquisition de la permanence.

Article 17.00 : SÉCURITÉ D'EMPLOI

Article 17.01 :

Le non-réengagement consiste à ne pas renouveler le contrat d'engagement de l'enseignant qui n'est pas permanent.

Article 17.02 :

La mise à pied consiste à supprimer le poste de l'enseignant.

Article 17.03 :

Le licenciement consiste à fermer le dossier de l'employé qui a été non-réengagé ou mis à pied depuis plus de douze (12) mois.

Article 17.04 :

Dans le cas où le Collège doit non réengager, mettre à pied ou licencier du personnel enseignant par suite de la diminution de la clientèle, de la suppression d'un niveau d'enseignement, d'un surplus d'enseignants de difficultés économiques ou de toute autre raison, il procède de la façon suivante :

- a) Il tient compte de l'ancienneté et de l'expérience reconnues, dans l'ordre.
- b) Il doit, avant le 1^{er} juin de la nouvelle année, aviser par écrit sous pli recommandé, l'enseignant concerné de son intention de le non-réengager, de le mettre à pied ou de le licencier, dès cette même nouvelle année.
- c) Advenant la nécessité d'effectuer une réduction du nombre d'enseignants, la Direction adresse à l'A.E.C.J.P, avant le 1^{er} juin, la liste des enseignants concernés avec des justifications.

Article 17.05 :

Le nom de tout enseignant non réengagé ou mis à pied pour surplus de personnel figure sur une liste de rappel pour une période maximale de douze mois.

Article 17.06 :

En cas de licenciement, le Collège offrira à l'enseignant permanent, une compensation d'une semaine de son salaire actuel par année d'ancienneté.

En aucun cas, cette compensation ne peut être inférieure à un mois de salaire, ni être supérieure à deux mois de salaire.

Article 18.00 : DOSSIER PERSONNEL

Article 18.01 :

Les mesures disciplinaires ont pour but de signifier à l'enseignant les lacunes manifestées dans l'exercice de ses fonctions et de favoriser l'amendement de celui-ci. L'application du présent article doit se faire en respectant le principe de gradation des sanctions. Ainsi, les sanctions qui peuvent être attribuées sont :

- a) Avertissement :

Signification écrite ou verbale à un enseignant d'un manquement ou d'un reproche et comportant une invitation à une amélioration.

- b) Réprimande :

Signification écrite à un enseignant d'un manquement ou d'un reproche et comportant une invitation à une amélioration.

c) Suspension:

Mesure disciplinaire écrite par laquelle l'autorité compétente relève l'enseignant de ses fonctions temporairement et sans traitement suite à un manquement grave de ce dernier.

Article 18.02 :

- a) À l'exception des cas de suspension administrative immédiate ou de congédiement, tout enseignant convoqué pour raison disciplinaire doit recevoir un avis écrit d'au moins vingt-quatre heures (24h).
- b) Tel avis écrit sera donné dans le même délai précité au secrétaire de l'A.E.C.J.P.
- c) Tout enseignant convoqué pour raison disciplinaire a le droit d'être accompagné d'un représentant syndical pourvu que ce dernier soit disponible au moment de la convocation.

Article 18.03 :

- a) Toute mesure à l'endroit des enseignants doit émaner de l'autorité compétente du Collège conformément aux dispositions du présent article pour être inscrite au dossier disciplinaire dudit enseignant, tel avis sera donné aussi au secrétaire de l'A.E.C.J.P.
- b) Lorsqu'une mesure est versée au dossier disciplinaire d'un enseignant, une copie de ladite mesure sera remise à l'enseignant en cause et expédiée au secrétaire de l'A.E.C.J.P. À la seule fin d'en attester la connaissance, toute mesure doit être contresignée par l'enseignant. Un refus de signer par l'enseignant entraînera les mêmes conséquences que s'il en avait attesté la connaissance.

Article 18.04 :

Tout avertissement ou toute réprimande portée au dossier disciplinaire d'un enseignant devient nulle et sans effet douze (12) mois après la date de son émission et est retournée à l'enseignant sauf si elle est suivie dans ce délai par une autre mesure de même nature.

Article 18.05 :

À la condition de faire parvenir à la Direction un avis écrit de 24 heures, tout enseignant visé par l'unité de négociation accompagné ou non d'un représentant syndical peut consulter son dossier disciplinaire pendant les heures normales de bureau.

Article 19.00 : PROCÉDURE DE RENVOI

Article 19.01 :

Le Collège ne peut résilier le contrat d'engagement d'un enseignant permanent que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité.

Article 19.02 :

L'enseignant et l'A.E.C.J.P. doivent être informés par un écrit expédié sous pli recommandé, poste certifiée ou par huissier :

- a) de l'intention ou de la décision de résilier le contrat de cet enseignant;
- b) de la date où il est relevé de ses fonctions;
- c) des motifs du renvoi.

Article 19.03 :

Dans le cas où l'enseignant est poursuivi au criminel et que le Collège juge que la nature de l'infraction lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, il peut le relever sans traitement de ses fonctions jusqu'à l'issue de son procès.

Article 20.00 : CONGÉS MALADIE

En cas de maladie, l'enseignant peut bénéficier de six (6) jours de congé ouvrables par année scolaire, sans perte de traitement.

L'enseignant, en cas d'impossibilité de faire autrement, peut occasionnellement puiser dans sa banque de congés maladie pour donner suite à un rendez-vous d'ordre médical ou recevoir un traitement de même nature.

L'enseignant ne peut monnayer ni cumuler d'une année à l'autre les jours de congés maladie non utilisés. Il peut toutefois en cumuler au plus cinq pour obvier, en cas d'invalidité, au délai de carence prévu à ses assurances collectives.

Article 21.00 : CONGÉS SPÉCIAUX

Tout enseignant bénéficie, sans perte de traitement, des jours de congé prévus dans les cas suivants :

- a) Pour son mariage, jusqu'à un maximum de trois jours ouvrables consécutifs, sauf si ce mariage a lieu à l'extérieur du pays, dans lequel cas ce maximum est porté à cinq (5) jours ouvrables consécutifs à être pris dans les dix (10) jours précédant ou suivant la journée du mariage;
- b) Le jour du mariage de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant;

- c) Pour le père, quatre (4) jours lors de la naissance de son enfant, dans les quinze (15) jours précédant ou suivant la naissance;
- d) Pour le père, quatre (4) jours lors de l'adoption d'un enfant, dans les quinze (15) jours précédant ou suivant l'adoption;
- e) En cas de décès de son conjoint, de son enfant, de son père ou de sa mère, de son frère ou de sa sœur, un maximum de cinq (5) jours ouvrables pour assister aux funérailles, sauf si l'enseignant doit se déplacer à plus de 240 kilomètres de son lieu de résidence, dans lequel cas, ce maximum est porté à six (6) jours ouvrables ou sept (7) jours ouvrables si elles ont lieu à l'extérieur du pays.
- f) En cas de décès de son beau-père, de sa belle-mère, de son grand-père, de sa grand-mère, de sa belle-sœur ou de son beau-frère, un maximum de deux (2) jours ouvrables pour assister aux funérailles, sauf si l'enseignant doit se déplacer à plus de 240 kilomètres de son lieu de résidence, dans lequel cas, ce maximum est porté à trois (3) jours ouvrables ou cinq (5) jours ouvrables si elles ont lieu à l'extérieur du pays.
- g) Le changement de domicile de l'enseignant : le jour du déménagement; cependant, l'enseignant n'a pas droit à ce titre à plus d'un jour par année;
- h) Trois (3) jours ouvrables pour tout autre événement de force majeure (désastre, incendie, etc.);
- i) Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, ou de l'un de ses grands-parents, l'enseignant peut bénéficier de dix (10) jours ouvrables par année dont seuls les trois (3) premiers seront payés. Ces journées peuvent être séparées en demi-journées.
- j) Lorsqu'un enseignant est appelé à siéger en tant que juré, le Collège lui verse une compensation financière pour combler le manque à gagner entre ce que l'État lui paie et 67% de son salaire brut pour une durée maximale de dix (10) jours ouvrables.

Article 22.00 : RÉGLEMENTATION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Article 22.01 :

Un enseignant qui prévoit s'absenter ou qui s'absente doit :

- a) Avertir la Direction le plus tôt possible ;
- b) Fournir une preuve de la raison de son absence (pour l'article 21.00) avant son départ, si cela est possible, ou dans les trois jours suivant son retour;
- c) En cas de congé de maladie (pour l'article 20.00), l'enseignant devra fournir un certificat médical si l'absence excède trois jours ouvrables.

Article 22.02 :

Un enseignant qui prévoit arriver ou qui arrive en retard doit :

- a) Avertir la Direction le plus tôt possible;
- b) Fournir une preuve de la raison de son retard (si demandé par la Direction).

Article 22.03 :

Le Collège déduit 1/200 du traitement annuel applicable par jour de travail manqué (lire 1/400 par demi-journée) et 1/1000 pour toute période d'absence ou de retard pour toute période de temps entre 45 et 60 minutes.

Article 23.00 : CONGÉ DE MATERNITÉ / PATERNITÉ/ D'ADOPTION

Article 23.01 :

Ce chapitre est assujéti à l'application des lois et règlements fédéraux et provinciaux en vigueur pendant la durée de cette convention.

Article 23.02 :

Toute enseignante a droit à un congé sans traitement pour cause de maternité d'une durée d'au plus dix-huit (18) semaines continues.

Article 23.03 :

Pour obtenir le congé de maternité, l'enseignante doit aviser de son départ et de son retour au travail et ce, au moins quatre (4) semaines avant son départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue pour la naissance.

Article 23.04 :

Si son état de santé l'exige, l'enseignante, sur présentation d'un certificat médical, peut prendre son congé de maternité au plus tôt, quatre (4) semaines avant la date prévue pour la naissance.

Article 23.05 :

L'enseignante peut décider de réduire la durée de son congé de maternité. Elle doit en avvertir le Collège, au moins quatre (4) semaines avant la date de reprise.

Article 23.06 :

Tout enseignant a droit à un congé sans traitement pour cause de paternité d'une durée d'au plus cinq (5) semaines continues, à prendre entre la date de naissance de l'enfant et au plus tard cinquante-deux (52) semaines suivant la naissance.

Pour obtenir le congé de paternité, l'enseignant doit aviser de son départ et de son retour au travail et ce, au moins quatre (4) semaines avant son départ. Ce préavis doit être accompagné du certificat de naissance de l'enfant.

Article 23.07:

L'enseignante ou l'enseignant qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé sans traitement pour adoption

d'une durée d'au plus 5 semaines continues, à prendre avant la 52^e semaine de l'arrivée de l'enfant à la résidence familiale.

Article 23.08 :

L'enseignant qui ne se présente pas au travail à la date prévue de son retour, sans motif valable, est présumé avoir démissionné.

Article 24.00 : CONGÉ PARENTAL

Article 24.01 :

Tout enseignant peut bénéficier d'un congé parental sans traitement de 52 semaines, consécutif à un congé de maternité ou de paternité, ou de 47 semaines, consécutif à un congé d'adoption.

Article 24.02 :

Tout conjoint à l'emploi du Collège Jacques-Prévert voulant se prévaloir du congé parental doit aviser de ses dates de départ et de retour au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Article 24.03 :

À la suite du congé parental, l'enseignant peut prendre un congé sans solde sous réserve des dispositions de l'article 27.

Article 24.04 :

L'enseignant qui ne revient pas à la date prévue, sans motif valable, est présumé avoir démissionné.

Article 25.00 : TRAITEMENT COMPENSATOIRE

- a) Advenant le maintien des subventions pour tous les niveaux au primaire, pour chacune des semaines où l'enseignante perçoit la prestation du R.Q.A.P (Régime Québécois d'Assurance Parentale), l'enseignante qui a travaillé au moins 20 semaines consécutives recevra une indemnité complémentaire égale à la différence entre 90% de son traitement de base et la prestation du R.Q.A.P. reçue jusqu'à concurrence d'un maximum de 20% de son traitement de base (ou de 15% si le régime facultatif du RQAP est choisi) et ce, jusqu'à la 18^e semaine du congé de maternité ou la 5^e semaine du congé de paternité ou d'adoption. Advenant le cas où le RQAP modifierait ses pourcentages de prestations actuels (soit de base à 70 % et facultatif à 75 %), le Collège s'engage à rouvrir la discussion afin de trouver une solution acceptable pour les deux parties.
- b) En cas de grossesses successives et advenant que le nombre de mois travaillés serait inférieur à cinq (5) mois, l'enseignante recevra une indemnité complémentaire égale à la différence entre 90% de son traitement de base et la prestation du R.Q.A.P. reçue jusqu'à concurrence d'un maximum de 15% de son traitement de base (ou de 10% si le régime facultatif du RQAP est choisi) et ce, jusqu'à la 18^e semaine du congé de maternité. Advenant le cas où le RQAP modifierait ses pourcentages de prestations actuels (soit de base à 70 % et facultatif à 75 %), le Collège s'engage à rouvrir la discussion afin de trouver une solution acceptable pour les deux parties.

- c) Pour les fins du calcul de la réserve estivale, une enseignante en congé de maternité, d'adoption et parental ne peut pas recevoir, en traitement, en prestations du RQAP ou en indemnité complémentaire, plus de 100 % de son traitement que si elle avait travaillé.
- d) L'enseignante doit, dès que possible, fournir l'état de calcul reçu du R.Q.A.P. afin que l'employeur puisse déterminer et verser l'indemnité complémentaire.
- e) Le versement de l'indemnité de congé de maternité prend fin à la date de fin de contrat de l'enseignante-remplaçante de longue durée.

Article 26.00 : CONGÉ SANS SOLDE, À TEMPS PARTIEL ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Article 26.01 :

Après 5 ans de service au Collège (l'expérience servant à déterminer les années de service) et par la suite après toute période d'au moins 5 ans de service, un enseignant peut obtenir un de ces congés suivants pour la durée d'une année scolaire, soit un congé sans solde, un congé à temps partiel de 20% ou 40% ou un congé à traitement différé.

Article 26.02 :

Pour obtenir un de ces congés, l'enseignant doit en faire la demande par écrit au Collège, au plus tard le 1^{er} mars de l'année précédant son congé, tout en y précisant les modalités et sa durée.

Article 26.03 :

Malgré ce qui précède, lorsque le Collège ne peut trouver un remplaçant, il peut reporter la prise du congé à un autre moment à convenir avec l'enseignant.

De même, il peut limiter à deux demandes lorsque plusieurs enseignants veulent bénéficier en même temps de ce type de congés. Il procède alors selon l'ordre d'ancienneté ou à défaut, l'expérience.

Article 26.04 :

Malgré ce qui précède, un congé sans solde pourra être accordé pour une deuxième année consécutive. Dans un tel cas, l'enseignant doit en faire la demande par écrit au Collège, au plus tard le 1^{er} mars de l'année précédant le deuxième congé.

Article 26.05 :

Toute réduction de tâche dans le cadre d'un congé à temps partiel doit équivaloir à une (1) ou deux (2) journées dans une semaine de travail.

Article 26.06 :

L'enseignant permanent qui en fait la demande peut bénéficier d'un congé à traitement différé d'une durée de six mois ou douze mois.

Le Collège et l'enseignant peuvent convenir par écrit d'un contrat d'une durée de deux, trois, quatre ou cinq ans pour étaler son traitement. Le congé ne peut prendre effet qu'à la fin du contrat.

Le congé à traitement différé d'une durée de douze mois doit coïncider avec une année scolaire ; celui d'une durée de six mois doit coïncider avec une période débutant le 1^{er} jour de classe et se terminant le dernier jour de février ou avec une période débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 30 juin. La durée du congé à traitement différé doit être d'au moins six mois consécutifs et il ne peut être interrompu pour quelque raison que ce soit.

Le contrat conclu entre l'enseignant et le Collège demeure en vigueur pour la durée qui y est prévue.

Article 27.00 :RETRAITE PROGRESSIVE

Article 27.01:

Tout enseignant permanent peut bénéficier d'une retraite progressive s'il en fait la demande au moins six mois avant la rentrée scolaire, sous réserve des règles du régime de retraite applicables. Sa tâche ne peut être inférieure à 80% (quatre jours/semaine) durant les deux années ou moins précédant son départ à la retraite.

Article 28.00 : DÉMISSION D'UN ENSEIGNANT

Article 28.01 :

Un enseignant qui désire démissionner en cours d'année scolaire doit donner un préavis minimum de deux semaines ouvrables à la direction du Collège Jacques-Prévert.

Article 28.02 :

Si ce délai prévu à l'article précédent n'est pas respecté, l'employeur retient un montant forfaitaire ne dépassant pas deux semaines de salaire, et ce à même les sommes dues à l'enseignant au moment de son départ.

Article 28.03 :

Quand un enseignant ne se rapporte pas ou ne se présente plus au poste qui lui est assigné pendant une période de cinq (5) jours de travail consécutifs et qu'il ne fournit aucune raison valable de son absence, celui-ci est présumé avoir démissionné.

Article 29.00: FRAIS DE SCOLARITÉ POUR LES ENFANTS D'ENSEIGNANT

Article 29.01:

Tout enseignant permanent bénéficie de la gratuité des frais de scolarité pour ses enfants fréquentant le Collège. Le Collège émettra, au nom de l'élève, des relevés fiscaux pour le montant de ces frais de scolarité. Cette gratuité s'applique également lors de tout congé prévu à la présente convention.

Article 30.00 : ARBITRAGE

Article 30.01 :

La soumission et le règlement d'un grief doivent se faire en conformité avec les dispositions du présent chapitre, les étapes et les délais prévus étant de rigueur.

Article 30.02 :

Tout grief doit d'abord être soumis par écrit à l'autre partie dans un délai de 30 jours après que la partie adverse en eut été informée.

Article 30.03 :

La formulation du grief doit contenir l'énoncé des faits avec leur date l'occurrence, la mention des articles de la convention qui s'y rapportent, la réparation désirée.

Article 30.04 :

Quand une partie soulève un grief, l'autre partie a un délai de dix jours pour communiquer par écrit sa décision.

Article 30.05 :

Si la partie qui soulève le grief n'est pas satisfaite de la décision rendue par l'autre partie, elle peut demander le recours à l'arbitrage.

Elle doit alors aviser par écrit l'autre partie dans un délai de quinze jours après la décision de cette partie sur le grief.

Article 30.06 :

Le grief soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention est réglé par un arbitre unique choisi à même une liste établie d'un commun accord entre les parties.

Article 30.07 :

L'arbitre décide du grief conformément aux dispositions de la présente entente; il ne peut ni modifier l'entente, ni ajouter ou soustraire quoi que ce soit à l'entente.

Article 30.08 :

L'arbitre peut maintenir, modifier ou rescinder une mesure disciplinaire.

Article 30.09 :

Si l'arbitre rescinde ou modifie la décision du Collège, il a autorité pour rétablir en partie ou en totalité au profit de l'enseignant les droits et avantages découlant de la présente entente.

Article 30.10 :

L'arbitre doit rendre sa sentence dans un délai de trente jours après la fin de l'audience.

Il peut cependant s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai.

La sentence de l'arbitre est finale et lie les parties. Si l'une des deux parties s'oppose à la prolongation du délai, celle-ci sera refusée.

Article 30.11 :

Chaque partie paie les frais d'arbitrage qui lui sont propres. Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.

Article 30.12 :

Chaque partie peut utiliser à ses frais les services d'un sténographe. Si les frais sont partagés par l'autre partie, elle aura alors droit à une copie de ces notes sténographiques.

Article 30.13 :

Dans le cas d'un grief à la suite d'une grève illégale ou d'un lock-out illégal, l'arbitre aura le pouvoir d'établir le montant des dommages et pertes de toutes sortes causés lors de cette grève illégale ou de ce lock-out illégal et de condamner l'autre partie à payer dans un délai maximum d'un an le montant ainsi fixé, avec intérêts.

Article 30.14 :

Dans le cas d'un grief relatif à la représentativité de l'A.E.C.J.P., les articles précédents s'appliquent, mutatis mutandis, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) Le droit de soumettre un tel grief appartient exclusivement au Collège.
- b) Le Collège peut soumettre ce grief en tout temps, sauf à compter du 30^e jour qui précède l'expiration de la présente entente et jusqu'à la conclusion d'une nouvelle entente.
- c) L'arbitre agit en l'absence du Collège.
- d) L'arbitre apprécie la représentativité à la date de la soumission du grief.

- e) La décision de l'arbitre n'a d'effet qu'à compter de sa date.
- f) Le Collège assume entièrement les frais et honoraires de l'arbitre.

Article 31.00 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 31.01 :

En aucun cas l'enseignant ne peut poursuivre le Collège en libelle diffamatoire pour des renseignements donnés à son sujet par le Collège à l'A.E.C.J.P. lors d'un grief, ou découverts lors de la consultation de son dossier disciplinaire.

Article 31.02 :

Les articles de la présente entente s'interprètent les unes par les autres en donnant à chacune le sens qui résulte de tout le contrat. Toutefois, la nullité d'un article de cette entente n'entraîne pas la nullité d'un autre article ou de l'entente dans son entier.

Article 31.03 :

Il n'y aura ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement par l'employeur, l'A.E.C.J.P. ou leurs représentants respectifs envers un membre en raison de sa race, sa couleur, son sexe, son état civil, sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale, son âge, son orientation sexuelle ou du fait que l'enseignant est une personne handicapée ou en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

Article 31.04 :

S'il y a lieu, le Collège libère sans perte de salaire trois enseignants réguliers mais un seul par fonction, représentants autorisés de l'A.E.C.J.P. lors de rencontres avec le Collège Jacques-Prévert ou ses représentants lors d'une négociation.

Article 31.05 :

Le délégué de l'A.E.C.J.P peut s'absenter de son travail, pendant un temps raisonnable et sans perte de traitement, s'il a d'abord obtenu la permission de son supérieur, pour assister un membre de l'A.E.C.J.P. dans la formulation et la représentation de son grief et l'accompagner, s'il y a lieu, lors des différentes étapes de la procédure de règlement des griefs lorsque la présence de l'employé est requise

Article 32.00 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT

Article 32.01 :

Si une partie désire modifier cette convention, elle en avise l'autre par courriel entre le 1^{er} et le 31 mai de l'année de son expiration en identifiant les articles faisant l'objet de la négociation et en indiquant les modifications proposées.

Article 32.02 :

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} juillet 2016.

Article 32.03 :

Il n'y a aucune rétroactivité aux arrangements prévus à la présente convention sauf dans les cas où elle y pourvoit spécifiquement.

Article 32.04 :

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 32.05 :

La présente convention demeure en vigueur jusqu'au 30 juin 2019 ou jusqu'à la signature de la convention collective suivante.

En foi de quoi les parties conviennent de signer le

POUR LE COLLÈGE JACQUES PRÉVERT

Carlos BICHAJ
Président du Conseil d'administration

Sarah RESCH
Vice-président du Conseil d'administration

Bassam MELKI
Secrétaire du Conseil d'administration

POUR L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS

Charles RIVARD-DEZIEL
Président de l'A.E.C.J.P.

Carolyne MESSIER
Vice-présidente de l'A.E.C.J.P.

Ariane VALIQUETTE
Secrétaire de l'A.E.C.J.P.

Vincente Hanot
Trésorière de l'A.E.C.J.P.



ANNEXE I

CODE D'ÉTHIQUE DU COLLÈGE JACQUES-PRÉVERT

NOTRE MISSION

Le Collège Jacques-Prévert se donne pour mission de mener chaque enfant qu'il accueille au meilleur niveau possible d'apprentissages et de compétences, compte tenu de ses talents et de ses aptitudes, ainsi qu'au plein épanouissement de sa personnalité.

Le Collège Jacques-Prévert est une petite école au climat familial, ouverte sur le monde, qui **développe chez l'enfant l'estime de soi, le respect des différences dans un milieu multiculturel riche, le goût du travail bien fait, le sens de l'effort et le plaisir de parler et d'écrire en français.**

L'élève y vit son enfance à part entière, de façon harmonieuse, sans que soit négligée la place que doivent occuper, à cette période de l'existence, le rêve, la magie et l'imaginaire.

En respectant les règles d'un code de vie, il évolue dans la sécurité que procure la discipline.

Une équipe pédagogique stable et dynamique travaille en collaboration avec les parents pour faire régner à l'école une atmosphère agréable, propice aux études et au développement de l'enfant.

PRÉAMBULE

Le Collège Jacques-Prévert est une institution d'enseignement dont la mission est de favoriser la formation intégrale des élèves qui lui sont confiés. Pour ce faire, nous identifions trois valeurs fondamentales pouvant faciliter l'atteinte des objectifs de notre projet éducatif. Il s'agit des valeurs

d'ACTUALISATION DE SOI, de **SOLIDARITÉ** et de **TOLÉRANCE**. Par la mise en pratique de ces valeurs, nous désirons collaborer à la création d'un milieu de vie propice à l'apprentissage, à la réussite scolaire et à l'épanouissement des élèves, un milieu de vie agréable où prime la qualité des relations humaines.

À ce chapitre, étant à la fois modèles et formateurs, nous, membres du personnel du Collège Jacques-Prévert, reconnaissons que nos gestes et attitudes jouent un rôle de premier plan. Les valeurs que nous souhaitons promouvoir auprès des jeunes trouveront un écho réel dans la mesure où elles guideront d'abord notre comportement.

En adoptant le présent code d'éthique, nous souhaitons nous doter d'un instrument nous permettant de traduire clairement, dans notre action quotidienne, les valeurs sises au cœur de la mission du Collège Jacques-Prévert.

1. ÉTHIQUE PERSONNELLE

Pour remplir efficacement sa mission éducative, notre école ne peut se permettre de livrer des messages contradictoires. Aussi, faut-il rechercher, par une présentation soignée et une attitude appropriée, la cohérence avec l'image et les valeurs que véhicule le Collège Jacques-Prévert.

1.1 Dans les rapports avec les autres, nous nous engageons à :

- 1.1.1 Toujours utiliser un français de qualité sur les lieux du Collège Jacques-Prévert;
- 1.1.2 Utiliser un langage correct, respectueux et constructif;
- 1.1.3 Cultiver un climat de bonne humeur et de bonne entente;
- 1.1.4 Avoir en tête que notre conduite personnelle affecte celle du groupe et, de chacun de ses membres;
- 1.1.5 Tenir compte des droits de chacun, respecter leur vie privée, sauvegarder leur dignité et leur réputation;
- 1.1.6 Être conscient des valeurs personnelles véhiculées auprès des jeunes ainsi que leurs parents;
- 1.1.7 Être partie prenante de la mission et du projet éducatif de l'école;
- 1.1.8 Être un élément de promotion et un modèle de ce projet éducatif.

1.2 Envers les élèves (en leur présence ou non), nous nous engageons à :

- 1.2.1 Avoir toujours en tête le bien-être de l'enfant;
- 1.2.2 Maintenir une saine distance (tant physique que morale) dans nos rapports avec eux;
- 1.2.3 Les respecter dans leur identité en utilisant leur nom correctement et en exigeant qu'ils ou elles fassent de même à notre égard;
- 1.2.4 Formuler à leur endroit des critiques et des commentaires qui soient constructifs, sur un ton respectueux, en évitant toute remarque déplacée ou provocante;

1.2.5 Faire preuve de discrétion et de respect en ce qui concerne la communication des résultats scolaires et des informations privilégiées touchant leur vie personnelle;

1.2.6 Accueillir les élèves de façon inconditionnelle.

1.3 Envers les collègues nous nous engageons à :

1.3.1 Tenir un discours positif à l'égard des collègues de travail et encourager les élèves, les parents et les autres membres du personnel à faire de même;

1.3.2 Faire preuve de respect envers les collègues;

1.3.3 Éviter de porter des jugements sur leurs compétences;

1.3.4 Laisser à ses collègues le soin de prendre les décisions qui les concernent ou qui relèvent de leurs compétences;

1.3.5 Aviser personnellement qui de droit, dans les meilleurs délais possibles, lorsque nous sommes conscients de situations problématiques ne relevant pas de nos compétences.

1.4 Dans les rapports avec les parents et les visiteurs nous nous engageons à :

1.4.1 Respecter l'intégrité de nos collègues et les autres employés de l'école;

1.4.2 Se préoccuper de la portée de ses gestes, des ses attitudes et de ses paroles;

1.4.3 Faire preuve de diligence dans le traitement de l'information;

1.4.4 Être attentifs aux doléances des parents, à les écouter et à discuter objectivement des problèmes qui se présentent;

1.4.5 Pratiquer un accueil chaleureux envers les visiteurs;

1.4.6 *Vouvoyer les parents de nos élèves dans le cadre de nos fonctions.*

1.5 Dans la tenue nous nous engageons à :

1.5.1 Soigner notre hygiène corporelle (cheveux propres et aux couleurs naturelles, barbe bien taillée ou fraîchement rasée);

1.5.2 Conserver notre netteté vestimentaire telle qu'exigée pour nos élèves;

- 1.5.3 Remédier aux inconvénients que certains comportements peuvent entraîner, notamment en ce qui concerne les odeurs (tabac, alcool, parfum, etc.);
- 1.5.4 Nous présenter au Collège en tenue adéquate, c'est-à-dire porter des vêtements d'apparence soignée et appropriés à la fonction professionnelle.
- 1.5.5 Porter une tenue de ville: *les vêtements en denim bleu doivent être foncés (bleu marine)*. Les tenues sportives ou décontractées ne sont acceptées que lors des sorties sportives;
- 1.5.6 Avoir le souci de la décence : bretelles « spaghetti », décolleté plongeant, jupe, robe, tunique ou short plus court que 8cm au-dessus du genou ne sont pas acceptés; tout skinny et legging doit être porté avec un haut qui couvre les fesses de façon non moulante.
- 1.5.7 Porter des chaussures qui sont conformes à la sécurité (règlement CSST). Toute chaussure à talon aiguille ou trop haut (plus de 7cm) ou sans bride à l'arrière du talon est proscrite.
- 1.5.8 Tout piercing et/ou tatouage visibles sont interdits.

2. ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Au Collège Jacques-Prévert, le souci de l'épanouissement humain et de la réussite scolaire guide les actions du personnel. Les valeurs prioritaires de notre mission éducative doivent être intégrées dans notre vie professionnelle et, pour qu'elles soient efficaces, nous devons les assumer collectivement dans la réalité quotidienne et accepter d'en faire la promotion.

Aussi, nous nous engageons à :

- 2.1.1 Être honnête et intègre dans l'exercice de notre profession et à contribuer au maintien de la réputation de toute personne intervenant auprès des élèves;
- 2.1.2 Contribuer à l'avancement de notre profession par un souci de formation continue afin d'assurer un service professionnel de qualité supérieure;
- 2.1.3 Nous entraider par des échanges fructueux;
- 2.1.4 Faire en sorte que les nouveaux venus et les stagiaires bénéficient de notre support et de notre professionnalisme;

- 2.1.5 Développer des attitudes de tolérance et de solidarité envers les personnes assumant différentes responsabilités professionnelles auprès des élèves et auprès de toutes personnes œuvrant au Collège Jacques-Prévert, ceci incluant le leadership exercé par la direction de notre institution;
- 2.1.6 Valoriser l'élève dans l'exercice de nos tâches en soulignant ses progrès et ses succès;
- 2.1.7 Rencontrer personnellement un élève dont le comportement ou les résultats sont problématiques et faire ce qui est en notre pouvoir pour l'aider avant de le référer à des instances supérieures;
- 2.1.8 Avoir le souci de la qualité du matériel proposé et distribué aux élèves;
- 2.1.9 Corriger avec rigueur les travaux d'élèves dont les notes sont portées au bulletin;
- 2.1.10 Corriger tous les travaux des élèves (la qualité du français doit être respectée selon la mission et le Projet Éducatif du Collège Jacques-Prévert);
- 2.1.11 Privilégier les comportements favorisant la sécurité des élèves de même que leur bien-être physique et moral;
- 2.1.12 Maintenir la propreté et l'ordre des pupitres et de la classe en général;
- 2.1.13 Respecter intégralement les règles du code de vie de l'agenda s'appliquant aux élèves et veiller à ce qu'eux-mêmes les respectent;
- 2.1.14 Utiliser judicieusement les ressources mises à notre disposition;
- 2.1.15 Informer les parents des situations problématiques ou des progrès particuliers concernant leur enfant;
- 2.1.16 Assurer, dans le cadre de nos fonctions, notre collaboration aux parents afin de leur apporter l'appui nécessaire à une éducation de qualité pour leur enfant;
- 2.1.17 Faire respecter les règlements de l'école et rappeler à l'ordre les élèves qui y contreviennent même si nous ne sommes pas officiellement en fonction.
- 2.1.18 Ne pas utiliser un appareil mobile (téléphone cellulaire ou tablette numérique) pour recevoir des appels personnels lorsqu'en présence des élèves.

3. ÉTHIQUE INSTITUTIONNELLE

3.1 En regard de l'institution, nous nous engageons à :

- 3.1.1 Cultiver un sentiment d'appartenance à notre collège et le considérer comme une grande famille;
- 3.1.2 Solliciter la contribution des parents dans la réalisation de notre projet éducatif;
- 3.1.3 Nous impliquer de façon active dans les activités culturelles ou sportives de l'école même si cela ne rentre pas dans le cadre de nos fonctions;
- 3.1.4 Travailler, par nos paroles et nos actes, à l'intérieur comme à l'extérieur du collège, à la conservation de la bonne réputation du Collège Jacques-Prévert;

3.2 En regard des aspects de la mission, nous nous engageons à :

- 3.2.1 Envers la langue française, nous nous engageons à reconnaître que l'emploi d'une langue de qualité crée un climat favorable au développement intellectuel;
- 3.2.2 Nous nous engageons également à signaler les erreurs de français parlé ou écrit, et ce, en tout temps;
- 3.2.3 Ne pas oublier que toutes les valeurs de notre mission doivent être véhiculées à travers nos actions posées.

CONCLUSION

Chaque membre du personnel, par souci de solidarité, respecte les décisions et les politiques, une fois adoptées par les instances responsables de l'école.

Tout individu ne se conformant pas à ce code recevra un avis écrit par la direction. Au 3^e avis, une mesure disciplinaire pourrait être remise à l'employé(e) concerné(e).

S'il met en doute la pertinence de celles-ci, le faire savoir à qui de droit, et ne doit pas agir contre celles-ci si elles sont maintenues.



ANNEXE II

CODE D'ÉTHIQUE SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Août 2012

12 349 rue De Serres, Montréal (Québec) H4J 2H1 - Téléphone 514-336-2330 - Télécopieur 514-336-7091

www.collegejacquesprevert.ca - info@collegejacquesprevert.ca

Préambule

Le Collège Jacques-Prévert, ci-après désigné le Collège, reconnaît l'importance pour ses élèves et ses employés d'avoir accès aux technologies de l'information et des communications (TIC) pour la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion et des services à la communauté reliés à sa mission. En tant que propriétaire et gestionnaire des TIC, le Collège doit s'assurer que leur utilisation ainsi que le traitement de l'information soient conformes à des règles de conduite et à une éthique dont les objectifs et les principes directeurs sont définis dans la présente politique. Il est important de rappeler que la sécurité des systèmes et la préservation des biens du Collège sont une responsabilité collective.

Au-delà des dispositions contenues dans la présente politique, le Collège s'attend à ce que la conduite de chaque utilisateur soit dictée par des règles usuelles de bienséance, de courtoisie et par les autres politiques du Collège ainsi que par les lois et règlements en vigueur au Québec et au Canada.

Dans ce document, le terme TIC est utilisé pour identifier l'ensemble des systèmes informatiques, de réseautique et de télécommunications tels que le réseau téléphonique, le système de boîtes vocales et les appareils y donnant accès.

Membres du comité « Code d'éthique »

Yves Brousseau
Élisabeth Desfonds
Charles Déziel
Karine Saulnier
Marjolaine Sioui

1. Objectifs

La présente politique établit un cadre d'utilisation des TIC pour tous les utilisateurs. Elle vise :

- a) à promouvoir les objectifs pédagogiques dans l'utilisation des TIC;
- b) à promouvoir une utilisation responsable des TIC, dans le respect de la légalité;
- c) à assurer la protection des renseignements confidentiels ou à caractère personnel;
- d) à prévenir les risques de destruction ou de modification des systèmes et des données;
- e) à protéger le parc informatique collectif du Collège.

2. Champs d'application de la politique

La présente politique s'applique à tout le personnel du Collège Jacques-Prévert. Cette politique s'applique à l'utilisation de l'ensemble des TIC appartenant au Collège, peu importe leur localisation, ou ne lui appartenant pas, mais utilisées dans ses locaux, ou reliées de quelque façon à son réseau informatique.

3. Principes d'utilisation des TIC

Les TIC sont mises à la disposition des utilisateurs pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion, d'administration et de services à la collectivité reliés à la réalisation de la mission du Collège, et ce, dans l'exercice des fonctions de chacun des utilisateurs et en tout temps.

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur doit faire un usage raisonnable des TIC du Collège et éviter de les monopoliser ou d'en abuser.

À titre d'exemple, il **ne doit pas** :

- a) télécharger ou stocker des données de façon abusive;
- b) utiliser le réseau de télécommunications pour écouter la radio, de la musique ou du contenu vidéo sans autorisation, et ce, en dehors du contexte d'une activité pédagogique ou administrative.

3.1 Utilisation à des fins personnelles

Le Collège reconnaît qu'occasionnellement, les utilisateurs peuvent faire usage de certaines technologies de l'information ou de communication à des fins personnelles. Ce privilège est accordé à certaines conditions et les dispositions du présent code doivent être respectées en tout temps.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'utilisateur doit notamment :

- a) éviter le téléchargement et le stockage de données personnelles de façon abusive;
- b) effectuer le ménage de ses fichiers régulièrement;
- c) utiliser l'équipement de manière à ne pas nuire à la performance au travail de l'employé ou à celle des autres employés;
- d) utiliser l'équipement aux moments permis (durant les pauses et les périodes libres) ;
- e) utiliser l'équipement de manière à ne pas entraver les activités pédagogiques des élèves;
- f) utiliser l'équipement de manière à ne pas nuire au fonctionnement optimal des TIC, ni générer de coûts supplémentaires.

De plus, l'utilisation ne doit pas servir à des fins commerciales, lucratives, de harcèlement sous toute forme ou de propagande.

3.2. Comportements interdits

Les comportements interdits énumérés dans cette politique précisent les gestes qui contreviennent à l'éthique exigée par le Collège dans l'utilisation des TIC. L'énumération qui suit ne doit pas être considérée comme exhaustive. Il est interdit à l'utilisateur :

- a) d'utiliser des logiciels autres que ceux fournis et installés par le Collège, à moins d'autorisation spéciale;
- b) d'accéder, de télécharger, de stocker, d'imprimer et de diffuser des fichiers contenant des propos ou des images de nature haineuse, diffamatoire, violente, offensante, désobligeante, perturbante, harcelante, illégale, à caractère sexuel, pornographique, raciste, sexiste ou incompatible avec la Charte des droits ou la mission éducative ou les normes administratives établies par le Collège;
- c) d'utiliser les TIC à des fins politiques, de propagande, de harcèlement ou de menace sous quelque forme que ce soit, ou pour jouer un tour à des tiers;
- d) de participer à des jeux d'argent et de paris, de quelque nature que ce soit;
- e) d'associer des propos personnels avec ou au nom du Collège dans des groupes de discussions, des séances de clavardage, ou d'utiliser tout autre mode d'échange d'opinions de manière à laisser croire que les opinions qui y sont exprimées sont endossées par le Collège;

- f) de créer des liens de communication, d'installer des serveurs ou des services, ou de modifier le réseau du Collège;
- g) d'accéder ou de tenter d'accéder à des systèmes informatiques ou de communication autres que ceux autorisés;
- h) d'introduire des virus ou de tenter de percer les systèmes électroniques du Collège;
- i) de télécharger, de transmettre ou de distribuer toute information et tout document confidentiel;
- j) d'utiliser un ou des subterfuges ou d'autres moyens pour transmettre un message électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- k) de télécharger, de transmettre ou de distribuer, sans autorisation, à tout le personnel ou à des groupes de membres du personnel des chaînes de lettres;
- l) d'envoyer du courrier non ciblé.

3.3 Droit d'un utilisateur à la confidentialité

Les utilisateurs doivent savoir que le Collège peut avoir accès aux communications ou transactions faites au moyen de ses TIC et que, par conséquent, toute utilisation à des fins personnelles ne peut être considérée comme entièrement privée.

Puisque les TIC sont mis à la disposition des utilisateurs pour contribuer à la réalisation de la mission du Collège, les utilisateurs doivent présumer que toute utilisation, qu'elle soit personnelle ou non, est enregistrée et conservée sous forme de copie de sécurité.

De plus, le Collège se réserve le droit de faire enquête lorsqu'il constate que l'équipement est utilisé en contravention du présent code. Il pourra accéder aux données de tout utilisateur dans le cadre de cette enquête. Toutefois, afin de minimiser l'intrusion dans la vie privée, seul le service informatique et la direction générale du Collège auront accès à l'information et les recherches seront faites avec respect et de la façon la moins intrusive possible.

3.4 Droit d'auteur et de propriété intellectuelle

En tout temps, l'utilisateur doit respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des tiers. Les documents électroniques et les logiciels sont couverts par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., c. C-42).

Il existe une grande variété de types de droits d'utilisation et de reproduction de documents et de logiciels. Dans tous les cas, il faut se référer à la licence d'utilisation correspondante.

3.5 Utilisation des réseaux sociaux

Il est inconvenable qu'un membre du personnel du Collège soit ami sur les réseaux sociaux avec des élèves du Collège, à moins que ce soit dans le cadre d'une activité pédagogique, laquelle se doit d'être précise et limitée dans le temps.

Les membres du personnel du Collège qui utilisent les réseaux sociaux se doivent d'exercer une grande prudence en veillant à disposer des paramètres de sécurité et de confidentialité très élevés afin d'éviter d'être facilement retracés par des élèves. Il convient aussi d'être prudent quant aux informations (textes, photos, vidéos...) affichées sur les réseaux sociaux. ***De plus, le personnel doit, s'il mentionne le nom de l'établissement dans son profil, préserver en tout temps une image professionnelle en lien avec la fonction qu'il occupe.***

4. Rôles et responsabilités

4.1. Responsabilités de la direction générale

La direction générale s'assure du respect de la présente politique dans les différents services ainsi que son application. Elle informe le personnel des principes directeurs et des modalités d'application de la présente politique. Elle voit à informer les intervenants appropriés (parents, supérieur immédiat, syndicat...), lorsqu'un suivi administratif ou disciplinaire est nécessaire dans le cadre de la présente politique.

4.2. Rôles du service de l'informatique

Le service de l'informatique doit informer la direction dans les plus brefs délais, de toute dérogation au code d'éthique en identifiant le ou les fautifs ainsi que la nature de l'infraction.

4.3 Responsabilités des utilisateurs

L'utilisateur est responsable d'utiliser avec soin et discernement les appareils qui lui sont prêtés.

L'utilisateur doit veiller à ce que le contenu utilisé par les élèves soit conforme à ce code d'éthique d'utilisation des TIC au Collège.

Les utilisateurs des TIC doivent assumer la responsabilité de la sécurité, de l'intégrité et de l'intégralité de l'information et des traitements effectués sur les équipements qu'ils utilisent.

Ils doivent protéger la confidentialité des renseignements qu'ils peuvent détenir et, s'il y a lieu, en protéger l'accès par un mot de passe.

Ils doivent protéger la confidentialité de leurs mots de passe et s'assurer de verrouiller l'accès aux équipements informatiques durant leur absence. Un utilisateur peut être tenu responsable des actes commis par une autre personne qui utilise son code utilisateur et son mot de passe.

Toute anomalie, qu'elle provienne du réseau, des logiciels ou de l'équipement, doit être déclarée au secteur de l'informatique.

5. Infraction au code d'éthique sur l'utilisation des TIC

Tout contrevenant à la présente politique et aux modalités d'application s'expose à la révocation de ses privilèges et à l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

6. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège Jacques-Prévert.

Le comité d'Éthique des TICS



ANNEXE III

CONTRAT D'ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT

CONTRAT D'ENGAGEMENT

ENTRE

Le Collège Jacques-Prévert

ET

Monsieur / Madame

Ci-après dénommé(e) l'enseignant(e).

**LE COLLÈGE JACQUES-PRÉVERT ET L'ENSEIGNANT DÉCLARENT ET CONVIENNENT DE CE QUI
SUIT :**

1. Le Collège Jacques-Prévert retient les services de l'enseignante ou l'enseignant à compter du _____ selon les modalités prévues au paragraphe 2.
Date
 2. L'enseignante ou l'enseignant est engagé conformément à la convention collective à titre d'enseignant
___ régulier
___ en remplacement de longue durée à compter du _____
et au plus tard jusqu'au _____ ou au retour de l'enseignante
ou de l'enseignant remplacé.
 3. Les qualifications de l'enseignante ou de l'enseignant reconnues par le Collège Jacques-Prévert sont :
 - La scolarité : _____
 - L'expérience : _____
- De plus, tout enseignant ou enseignante doit réussir l'examen de français écrit proposé par la direction du Collège Jacques-Prévert.
- Tout enseignante ou enseignant fournit sans délai, les originaux des pièces justificatives permettant d'attester de ses qualifications et de son expérience avant la signature du contrat, à défaut de quoi ledit contrat est conditionnel et ne devient valide que lors de la présentation desdits documents. L'enseignante ou l'enseignant s'engage à maintenir à jour l'état des pièces justificatives de ses qualifications et expérience.
- Le Collège Jacques-Prévert s'engage à verser le traitement et à accorder à l'enseignant ou à l'enseignante tous les avantages et privilèges prévus à la convention collective.
4. L'enseignante ou l'enseignant déclare qu'il n'a pas fait l'objet d'accusation ou de condamnation pénale ou criminelle en lien avec sa fonction et s'engage à signaler tout changement dans son dossier judiciaire ayant un lien avec sa fonction.
 5. Le traitement de l'enseignante ou de l'enseignant est selon la politique salariale actuellement en vigueur au Collège Jacques-Prévert.
 6. L'enseignante ou l'enseignant convient de se conformer aux lois et règlements applicables, aux conditions de travail et règlements en vigueur à l'École, et plus particulièrement à respecter en tout temps et en toutes circonstances, la mission et le projet éducatif de l'École ainsi que le code d'éthique des employés du Collège Jacques-Prévert.
 7. L'enseignante ou l'enseignant est soumis(e) à un processus d'évaluation continue suivant :

- L'enseignant en période de probation qui assure au moins 75 % de tâche d'enseignement doit assister non seulement aux réunions générales mais aussi à quatre rencontres en lien avec sa probation en plus de participer à une supervision de trois périodes d'observation formative en classe chacune suivie d'une séance de rétroaction.
- L'enseignant s'engage à participer à une supervision de la part de la coordination pédagogique au moins une fois tous les deux ans.
- Pour l'enseignant assurant moins de 75 % de tâche d'enseignement, cette obligation diminue proportionnellement. Il doit toutefois, après entente avec la direction, assister à au moins deux rencontres collectives et participer à au moins une période d'observation formative en classe.
- L'enseignant en période de probation qui assure au moins 75 % de tâche d'enseignement, doit élaborer un portfolio, selon les exigences du Collège, lui permettant d'accéder à la permanence. Celui qui assure moins de 75 % de tâche d'enseignement bénéficie à cet effet d'un délai plus long proportionnel à sa période de probation .

8. L'enseignante ou l'enseignant reconnaît avoir reçu copie conforme de la convention collective en vigueur et en avoir pris connaissance;

9. Les parties déclarent soumettre les dispositions du présent contrat d'engagement à la convention collective en vigueur.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :

À Montréal, le ___ e jour du mois de _____ 20__

LE COLLÈGE JACQUES-PRÉVERT

L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT

Direction (en lettres d'imprimerie)

Salarié (en lettres d'imprimerie)

Signature

Signature

ANNEXE IV

**Collège Jacques-Prévert
Salaires des enseignants
Année 2016-2017**

Échelon	Salaire annuel	Taux horaire
1	39 494	21,70
2	41 168	22,62
3	42 916	23,58
4	44 736	24,58
5	46 647	25,63
6	48 630	26,72
7	50 687	27,85
8	52 853	29,04
9	55 091	30,27
10	57 439	31,56
11	59 878	32,90
12	62 426	34,30
13	65 083	35,76
14	67 850	37,28
15	70 725	38,86
16	73 728	40,51
17	76 877	42,24