

This file has been cleaned of potential threats.

If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.

018de016e1cc6bcfc8188b3a8879847565992d593315facf69b3e58e6a13e406

To view the reconstructed contents, please **SCROLL DOWN** to next page.



SÉMINAIRE DE SHERBROOKE

*INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT PRIVÉE
secondaire et collégial*

Entente-maison

entre

le Séminaire de Sherbrooke

et

l'Association des enseignantes

et enseignants du Séminaire de Sherbrooke

2016 – 2019

Table des matières

	Page
Préambule	
ORIENTATIONS ET BUTS DU SÉMINAIRE DE SHERBROOKE	1
Chapitre 1	
DÉFINITIONS	5
Chapitre 2	
ENGAGEMENT, PERMANENCE, REGISTRE DU PERSONNEL, ANCIENNETÉ, SÉCURITÉ D'EMPLOI ET DOSSIER DE L'ENSEIGNANT	11
Engagement	11
Permanence	11
Registre du personnel	12
Année d'ancienneté	13
Sécurité d'emploi	15
Dossier de l'enseignant.....	15
Avertissement écrit	16
Réprimande et suspension	16
Congédiement	17
Gradation dans les mesures disciplinaires	18
Préavis.....	18
Représentation	18
Chapitre 3	
SÉLECTION DES ENSEIGNANTS.....	19
Chapitre 4	
CHARGE PROFESSIONNELLE	20
Principes généraux	20
Charge professionnelle au Collégial	21
Charge professionnelle à l'ordre secondaire	24
Organisation de l'enseignement.....	25
Chapitre 5	
CLASSEMENT ET RÉMUNÉRATION.....	26
Reconnaissance de scolarité	26
Années d'expérience	26
Rémunération	27
Frais de déplacement	28
Responsabilité civile	29
Liste de rappel et supplantation	29

Chapitre 6

BÉNÉFICES SOCIAUX.....	33
Absence pour cause de maladie.....	33
Maladie prolongée ou invalidité.....	34
Congés de maternité.....	35
Congés de paternité, parental et d'adoption	37
Congés sociaux	38
Congés d'études.....	39
Congé sans traitement.....	40
Congé à traitement différé	41
Obligations du bénéficiaire.....	43
Congé partiel sans rémunération	43
Régime d'assurances collectives	43
Retour au travail à la suite d'une absence prolongée	44

Chapitre 7

PERFECTIONNEMENT DE L'ENSEIGNANT	45
---	-----------

Chapitre 8

GRIEF ET ARBITRAGE.....	46
Processus de médiation, griefs et arbitrage	46

Chapitre 9

RECONNAISSANCE DES PARTIES.....	48
--	-----------

Liste des annexes

ANNEXE I	Projets éducatifs
ANNEXE II	Contrats d'engagement
ANNEXE III	Évaluation en vue de l'obtention de la permanence à l'ordre secondaire
ANNEXE IV	Évaluation en vue de l'obtention de la permanence au Collégial
ANNEXE V	Registre du personnel
ANNEXE VI	Échelles de traitement
ANNEXE VII	Rapport d'absences
ANNEXE VIII	Formulaire de dépenses
ANNEXE IX	Congé de maternité
ANNEXE X	Politique sur le code vestimentaire du personnel
ANNEXE XI	Tâche enseignante au secondaire (enseignement et tâche complémentaire)
ANNEXE XII	Être titulaire d'un groupe, c'est ...
ANNEXE XIII	Liste des médiateurs
ANNEXE XIV	Structure organisationnelle du Séminaire de Sherbrooke

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT l'ensemble des démarches individuelles et collectives inscrites dans un processus de discussions, d'échanges et de participation entre les composantes du Séminaire de Sherbrooke;

CONSIDÉRANT les constats, les suggestions et les propositions dégagés de cet ensemble de démarches;

CONSIDÉRANT que la connaissance des droits et obligations afférents à un statut favorise le rendement individuel et collectif;

CONSIDÉRANT qu'il est important de colliger les pratiques en vigueur au Séminaire de Sherbrooke ayant trait à ces droits et obligations.

ET AFIN DE FAVORISER LA POURSUITE DES FINS SUIVANTES :

- **Maintenir** un climat favorable au travail professionnel dans une dynamique de participation, de communication et d'échanges.
- **Répondre aux attentes des élèves** en assurant la stabilité, la compétence, le développement et le fonctionnement harmonieux dans l'Institution.

Le SÉMINAIRE DE SHERBROOKE collige dans le présent document, ci-après appelé « entente-maison », les droits et obligations rattachés au contrat intervenu entre un enseignant et le Séminaire de Sherbrooke, et aux fins d'élaboration, d'application et de révision du présent document, l'Institution considère l'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke (AEES) comme mandataire de chacun des enseignants de cette Association.

La **présente entente ne s'applique pas** aux personnels complémentaires à l'enseignement, aux enseignants à la leçon, aux suppléants occasionnels, aux chargés de cours et aux personnes occupant un poste de direction dans l'Institution.

Toutefois, la **présente entente s'applique** aux membres de l'Association désignés au conseil d'administration à titre personnel et, à ce titre, ils sont dégagés de toute responsabilité vis-à-vis l'Association. Cette dernière constitue l'ensemble des membres de l'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke (AEES).

ORIENTATIONS ET BUTS DU SÉMINAIRE DE SHERBROOKE

Fondé en 1875 par Mgr Antoine Racine, premier évêque de Sherbrooke, le Séminaire de Sherbrooke est un établissement scolaire constitué en corporation par le chapitre 189 des statuts du Québec (1959, S.Q.).

Le Séminaire a été déclaré d'intérêt public (D.I.P.) par le ministère de l'Éducation du Québec en août 1969 pour l'ordre collégial; en octobre 1969 pour l'ordre secondaire.

Sans être juridiquement reconnue de confessionnalité catholique, l'Institution est catholique, relève de l'évêque catholique romain du diocèse de Sherbrooke et poursuit ouvertement, dans l'œuvre d'éducation, des objectifs qui intègrent cette dimension.

L'administration a le mandat de réaliser les intentions de la corporation, lesquelles sont d'assurer au Séminaire de Sherbrooke son statut d'Institution privée et son caractère de collège chrétien, et d'offrir une éducation de qualité, conforme aux valeurs de la religion catholique.

Le Séminaire de Sherbrooke a comme finalité l'éducation, entendue comme un processus visant à assurer la croissance de la personne. La réalisation de cette finalité suppose que tous souscrivent à son projet global, conçu comme une réponse aux besoins, aux aptitudes et aux aspirations de l'élève, et qui tend au développement équilibré de toutes les composantes de sa personnalité : physique, intellectuelle, affective, éthique, religieuse et sociale.

BUTS GÉNÉRAUX

Formation de la personne

Par ses ressources, ses programmes et ses services, le Séminaire tend à développer toutes les dimensions de la personne afin qu'elle devienne autonome et créatrice, ouverte à l'autre et à tout le réel, consciente de ses responsabilités et capable de travailler à l'amélioration constante des sociétés dans lesquelles elle s'inscrit.

À cette fin, le Séminaire :

- favorise l'équilibre physique et mental de l'élève, pour en faire un être bien portant;
- vise à doter chacune des connaissances fondamentales et nécessaires à une solide formation intellectuelle;
- favorise l'utilisation de méthodes d'apprentissage rendant l'élève apte à continuer, dans une perspective d'éducation permanente, la formation reçue au Séminaire;
- tend à développer chez l'élève une certaine assurance par un apprentissage contrôlé de sa responsabilité personnelle et sociale à travers des activités à caractères social, culturel et religieux;
- propose à chacun de poursuivre une honnête démarche sur son engagement chrétien.

Enseignement

À titre d'institution scolaire reliée au système d'éducation du Québec, le Séminaire veille à ce que soient atteints les objectifs spécifiques de l'enseignement général tels que définis par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR), et y ajoute une teinte particulière.

À cette fin, le Séminaire :

- recherche un personnel qualifié, responsable et disponible;
- favorise un acte d'enseignement qui tend à développer les facultés de perception, de raisonnement et de création;
- veut que chaque discipline enseignée conserve sa finalité propre et que l'information possède les caractères d'intégralité et d'objectivité auxquels ses élèves ont droit;
- entend apporter, sur les grandes questions qui se posent à l'Homme, l'éclairage des principes fondamentaux de la pensée chrétienne.

Formation chrétienne

Le Séminaire a un caractère confessionnel et il entend promouvoir les valeurs évangéliques telles qu'elles sont transmises dans la foi chrétienne catholique.

À cette fin :

- l'éducation religieuse est partie intégrante du projet du Séminaire visant à assurer la croissance totale de l'élève;
- l'éducation religieuse respecte certains critères éducatifs de base :
 - quant à sa démarche, elle suit une pédagogie respectueuse du cheminement de l'élève, une pédagogie qui l'accompagne dans ses expériences et ses découvertes;
 - quant à son contenu, elle accorde une priorité à la tradition chrétienne et apprend à l'élève à formuler graduellement une réponse personnelle, libre, éclairée et consciente;
 - quant au milieu même du Séminaire où elle s'exerce, elle requiert un seuil de cohérence au plan des enseignements et de la vie scolaire dans son ensemble. Ceci implique que toutes les personnes qui fréquentent le Séminaire ou y travaillent respectent cette perspective chrétienne, l'acceptent et, idéalement, l'épousent d'emblée;
 - quant à son environnement éducatif global, elle prend appui sur l'influence éducative des familles et des diverses communautés chrétiennes.

Animation du milieu

Le Séminaire croit à une relation d'aide efficace et favorise donc les rencontres élèves-enseignants. C'est ainsi que les enseignants voient à guider, conseiller et accompagner les élèves dans leur cheminement. Ils collaborent aussi à l'organisation d'activités socio-culturelles et sportives.

Activités sportives

En plus de contribuer au développement et à l'affermissement de la santé physique et mentale de l'élève, elles entraînent à une discipline acceptée, à la maîtrise de soi, au goût de se perfectionner et de se dépasser.

Activités culturelles

Elles prolongent la formation culturelle et sociale de l'élève et contribuent à une meilleure animation du milieu.

Formation sociale

Le Séminaire, ayant la préoccupation de former à la vie en société, insiste sur :

- le sens de l'appartenance à partir de laquelle se construit une collectivité;
- le sens démocratique par l'apprentissage de ses droits et devoirs de citoyens;
- l'esprit d'équipe et la capacité de travailler en équipe, en donnant la possibilité d'assumer des solidarités dans son milieu;
- le souci de la politesse et du savoir-être, du respect de l'environnement et d'une langue correcte, manifestations du respect de soi et d'autrui et de l'authentique expression d'une culture personnelle.

Le Séminaire nourrit ce souci particulier de développer toutes les dimensions de la personnalité de l'élève sans exclusion.

PROJET ÉDUCATIF

Nous vous invitons à prendre connaissance du projet éducatif de chacun des deux ordres d'enseignement en annexe I.

Note : L'emploi du masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'a pour but que d'alléger la lecture du texte.

Chapitre 1

DÉFINITIONS

Dans la présente entente, les mots ci-après définis ont le sens précis qui leur est attribué. Les mots non spécifiquement définis sont interprétés suivant leur sens usuel et l'esprit de l'entente.

Les textes du préambule, les orientations et les buts du Séminaire font partie de l'entente et en expliquent la portée. L'Institution, l'Association et chacun de ses membres souscrivent aux objectifs qui y sont énoncés.

Les titres accompagnant chaque clause ou chaque article, selon le cas, sont simplement indicatifs du contenu et ne peuvent déterminer ni faire valoir un sens différent de celui de la lettre même de l'article ou de la clause en question.

1.0.0 DÉFINITIONS

1.0.1 **Activité de recrutement**

Toute activité faisant la promotion de l'institution et visant à attirer une nouvelle clientèle.

1.0.2 **Ancienneté**

Temps cumulé en années et en jours pendant lequel l'enseignant a été à l'emploi de l'Institution, excluant les tâches de la formation continue.

1.0.3 **Année d'engagement**

Période de douze (12) mois prévue au contrat individuel de travail durant laquelle l'enseignant est à l'emploi du Séminaire.

1.0.4 **Année d'expérience**

Année pendant laquelle un enseignant a enseigné ou rempli une fonction pédagogique dans une commission scolaire du Québec, dans une université, dans un collège ou un cégep, dans un établissement d'enseignement reconnu par le Ministère ou dans tout autre organisme reconnu par l'Institution.

1.0.5 **Année de scolarité**

Toute année complète de scolarité reconnue pertinente par l'Institution par rapport à ou aux disciplines enseignées.

1.0.6 **Année scolaire**

Dix (10) mois consécutifs de disponibilité à l'intérieur d'une année d'engagement débutant le premier (1^{er}) juillet et se terminant le trente (30) juin de l'année suivante.

1.0.7 **Association**

Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke (AEES).

1.0.8 Avertissement écrit

Mesure disciplinaire constituée d'un avis écrit, émanant du rectorat-direction générale, versé au dossier de l'enseignant et ayant trait à la compétence, la discipline, la conduite, la moralité, la disponibilité ou à tout autre fait entrant en contradiction avec les orientations et les buts de l'Institution. Cet avis comporte une invitation à l'amélioration.

1.0.9 Charge d'enseignement et charge complémentaire

Activités d'apprentissage et de formation aux élèves ainsi que la participation au développement de la vie étudiante conformément aux objectifs de l'Institution.

1.0.10 Charge professionnelle des enseignants

Activités d'enseignement proprement dites et des activités qui y sont reliées, telles qu'elles sont déterminées au chapitre 4 et de tout autre projet pédagogique reconnu par l'Institution comme faisant partie de la charge professionnelle d'un enseignant.

1.0.11 Comité de direction

Ce comité conseille le rectorat-direction générale et le conseil d'administration sur tout aspect relatif à l'organisation, le développement et l'orientation de l'Institution. Il met sur pied les comités permanents ou temporaires qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses pouvoirs.

Le comité de direction se compose des membres suivants :

- le rectorat-direction générale;
- la direction du Collégial;
- la direction des Services pédagogiques au secondaire;
- la direction adjointe au secondaire.

1.0.12 Comité exécutif du conseil d'administration

Ce comité exerce en cas d'urgence les pouvoirs du conseil d'administration, sauf les pouvoirs qui sont exclusivement réservés à ce dernier. Il exerce aussi les pouvoirs qui lui sont délégués ponctuellement par le conseil d'administration.

Le comité exécutif se compose des membres suivants :

- la présidence du conseil d'administration;
- la vice-présidence du conseil d'administration;
- le secrétaire;
- le rectorat-direction générale;
- un membre externe de l'assemblée des membres désigné chaque année par le conseil d'administration.

1.0.13 Conjoint ou conjointe

Les personnes qui satisfont à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- qui sont liées par mariage ou union civile et qui cohabitent;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les pères et/ou mères d'un même enfant;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1.0.14 Conseil d'administration du Séminaire

Il est constitué de onze (11) membres. Leur mission principale est d'administrer l'Institution. Le conseil d'administration est un organe délibérant qui est dirigé par le président du conseil d'administration, assisté par le recteur-directeur général de l'Institution. Le conseil d'administration est composé de membres externes :

- deux (2) parents d'élèves désignés par l'Association des parents des élèves du Séminaire de Sherbrooke (APESS);
- une (1) personne désignée par l'Association des anciens et anciennes du Séminaire de Sherbrooke;
- une (1) personne désignée par la Fondation du Séminaire de Sherbrooke;
- une (1) personne désignée par l'Archevêque;
- un (1) prêtre résidant désigné par les prêtres de la résidence du Séminaire;
- une (1) personne que l'assemblée des membres élit par cooptation et dont la candidature a été proposée par le conseil d'administration du Séminaire.

Les membres internes sont :

- le rectorat-direction générale;
- deux (2) enseignants, un du Collégial et un de l'ordre secondaire, désignés par l'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke (AEESS);
- un (1) employé des services complémentaires du Séminaire désigné par l'Association du personnel des services complémentaires à l'enseignement du Séminaire de Sherbrooke (APSCCESS).

1.0.15 Congé sans traitement

Congé total ou partiel non rémunéré, accordé par l'Institution à la demande de l'enseignant, et pendant lequel l'enseignant demeure à l'emploi de l'Institution.

1.0.16 Congédiement

Mesure disciplinaire émanant du comité exécutif du conseil d'administration et dont l'effet est de mettre fin au contrat d'engagement.

1.0.17 Cours par cheminement parallèle

Formule de cours personnalisé qui répond à une situation exceptionnelle de contrainte d'organisation scolaire; l'étudiant a échoué le cours et l'Institution est incapable de replacer ce cours à son horaire, ou un étudiant vient terminer son programme d'études au Séminaire et ce cours ne se donne pas durant la ou les sessions où il sera présent.

1.0.18 Département

Regroupement d'enseignants par champ disciplinaire d'enseignement ou domaine d'apprentissage.

1.0.19 Difficulté

Problème posé par l'incapacité de l'entente-maison d'assurer le règlement de toute situation nouvelle.

- 1.0.20 Discipline**
Domaine du savoir tel qu'établi par le régime des études de l'ordre concerné. L'Institution et l'Association peuvent convenir de regroupements de disciplines.
- 1.0.21 Disponibilité**
Temps mis à la disposition de l'employeur, par jour, par semaine, par année.
- 1.0.22 Employeur**
Le Séminaire de Sherbrooke.
- 1.0.23 Enseignant**
Toute personne engagée par l'Institution à une fonction d'enseignement.
- 1.0.24 Enseignant à temps complet**
Toute personne engagée par l'Institution pour assumer une tâche complète conformément à l'année d'engagement et à l'entente-maison.
- 1.0.25 Enseignant à temps partiel**
Toute personne engagée par l'Institution par un contrat de douze (12) mois ou moins, pour une tâche moindre, par semaine scolaire ouvrable, que celle d'un enseignant à temps complet et supérieure au tiers (1/3) d'une tâche complète. Le tiers (1/3) d'une tâche complète signifie cinq seizième (5/16) au Collégial et vingt soixante-et-unième.cinq (20/61.5) à l'ordre secondaire.
- 1.0.26 Enseignant chargé de cours ou à la leçon**
Enseignant dont le contrat à durée déterminée définit de façon précise l'enseignement et le nombre d'heures que cet engagement comporte jusqu'à concurrence du tiers (1/3) d'une tâche complète et dont le traitement est établi selon le tarif horaire prévu à la politique salariale du Séminaire de Sherbrooke. Le tiers (1/3) d'une tâche complète signifie cinq seizième (5/16) au Collégial et vingt soixante-et-unième.cinq (20/61.5) à l'ordre secondaire.
- 1.0.27 Enseignant mis sur la liste de rappel**
Statut de l'enseignant en surplus qui a sa permanence.
- 1.0.28 Enseignant permanent**
Enseignant ayant acquis sa permanence selon les articles 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.
- 1.0.29 Enseignant titulaire**
Enseignant principal et premier répondant d'une classe dans la gestion interne et auprès des parents (annexe XIV) Plus spécifiquement, le titulaire est :
- le responsable d'un groupe-classe;
 - le contact privilégié, la personne référence, le guide pour l'élève;
 - l'intermédiaire entre l'élève et les autres membres de l'école (autres enseignants, direction ou tout autre intervenant);
 - le lien entre l'école et les parents.

- 1.0.30 Grief**
Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente survenant entre l'Employeur et l'Association.
- 1.0.31 Institution**
Le Séminaire de Sherbrooke. Le mot « Institution » employé dans l'entente correspond, selon l'Office de la langue française, au mot « Établissement ».
- 1.0.32 Invalidité**
Est considéré invalide, l'enseignant qui est dans l'impossibilité d'exercer, de façon continue, les fonctions et tâches habituelles liées à son emploi, et qui bénéficie de prestations d'assurance.
- 1.0.33 Jours ouvrables**
Du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés proclamés par l'autorité civile ou fixés par l'Institution, durant l'année d'engagement.
- 1.0.34 Ministère**
Les ministères rattachés à l'éducation au Québec.
- 1.0.35 Non-renouvellement**
Non-renouvellement d'un contrat individuel de travail d'un enseignant non permanent. Le non-renouvellement n'est pas un congédiement.
- 1.0.36 Poste**
Un emploi régulier constituant une tâche d'enseignement, excluant tout remplacement.
- 1.0.37 Poste vacant**
Poste dépourvu d'une ou d'un titulaire et qui n'a pas été aboli conformément aux dispositions de l'entente-maison.
- 1.0.38 Programme**
Regroupement d'enseignants de la formation spécifique et générale d'une formation collégiale.
- 1.0.39 Recours**
Action de contester une décision touchant une clause ou des articles de l'entente-maison.
- 1.0.40 Rémunération**
Salaire versé à un enseignant.
- 1.0.41 Réprimande écrite**
Mesure disciplinaire émanant du comité formé par le rectorat-direction générale et de deux (2) autres membres de l'équipe de direction incluant la direction de l'ordre concerné.

- 1.0.42 Responsable de programme ou de département**
Enseignant à temps complet ou à temps partiel agissant sous la direction de l'ordre concerné qui a la responsabilité d'animer les travaux du groupe d'enseignants liés au programme, au département ou au domaine et d'assurer les suivis de gestion demandés.
- 1.0.43 Spécialisation**
Discipline ou champ disciplinaire reconnu par le diplôme universitaire de l'enseignant.
- 1.0.44 Stage**
Ensemble des activités d'apprentissage qui se tiennent en milieu de travail ou en milieu communautaire et identifié comme tel dans les programmes d'études.
- 1.0.45 Suppléant occasionnel**
Toute personne qui remplace un enseignant absent et qui n'est pas assujettie à la présente entente.
- 1.0.46 Suspension**
Mesure disciplinaire émanant du comité formé par le rectorat-direction générale et deux autres membres de l'équipe de direction incluant le directeur de l'ordre concerné et qui a pour effet d'interdire à un enseignant, pour une période donnée, de dispenser ses tâches d'enseignement. Elle entraîne la perte ou non de la rémunération pour la durée de la mesure.
- 1.0.47 Tâche d'enseignant**
Charge d'enseignement et charge complémentaire que doit assurer l'enseignant conformément aux orientations et buts de l'Institution.
- 1.0.48 Traitement**
Rémunération à laquelle l'enseignant a droit, laquelle comprend tous les jours de travail, les jours fériés et chômés et les jours de vacances.

Chapitre 2

ENGAGEMENT, PERMANENCE, REGISTRE DU PERSONNEL, ANCIENNETÉ, SÉCURITÉ D'EMPLOI ET DOSSIER DE L'ENSEIGNANT

2.0.0 ENGAGEMENT

- 2.0.1** L'engagement d'un enseignant à temps complet se fait par et selon un contrat individuel dont copie est reproduite en annexe II.
- 2.0.2** L'engagement d'un enseignant à temps partiel se fait par et selon un contrat individuel dont copie est reproduite en annexe II. Ce contrat est signé sur une base sessionnelle ou annuelle.
- 2.0.3** Pour un enseignant ayant obtenu sa permanence, ce contrat se renouvelle automatiquement à moins qu'une des deux parties ne fasse connaître par écrit avant le trente-et-un (31) mai, à l'autre partie, sa décision de ne pas le renouveler. Dans le cas d'un enseignant dont la permanence n'est pas acquise, il reçoit un nouveau contrat chaque année jusqu'à obtention de sa permanence.
- 2.0.4** Au moment de l'engagement, l'Institution mentionne au contrat d'engagement, s'il y a lieu, si le poste est temporairement vacant en raison de l'absence d'un enseignant en congé. Un tel contrat prend fin sans avis et sans tacite reconduction à l'arrivée du premier cas échéant : soit au retour du bénéficiaire du congé, soit au trente (30) juin de l'année scolaire en cours. Lorsqu'elle est connue, la date probable du retour de l'enseignant en congé est inscrite sur le contrat du remplaçant.
- 2.0.5** Un représentant des Services financiers remet une copie du texte de la présente entente à tout nouvel enseignant au plus tard à la signature de son contrat d'engagement.
- 2.0.6** L'enseignant, dont le conjoint est muté par son employeur dans une autre localité l'obligeant à changer son lieu de résidence, peut exiger que son contrat soit résilié à la condition d'en donner avis à l'Institution au moins un mois avant la date projetée de son départ.

2.1.0 PERMANENCE

- 2.1.1** Sous réserve de l'article 2.1.4 l'enseignant à temps complet acquiert sa permanence au deuxième renouvellement de son contrat, et après deux (2) années d'enseignement à temps complet, s'il possède les qualifications légales exigées par le Ministère et si le processus d'obtention de la permanence prévu par l'Institution s'avère satisfaisant.

- 2.1.2** L'enseignant à temps partiel acquiert sa permanence quand il a enseigné quatre (4) années successives à temps partiel, s'il possède les qualifications légales exigées par le Ministère et si le processus d'obtention de la permanence prévu par l'Institution s'avère satisfaisant.
- 2.1.3** La direction de l'ordre concernée peut retarder l'attribution de la permanence à un enseignant à temps complet jusqu'au premier (1^{er}) mai de sa troisième (3^e) année d'engagement (Annexe III et Annexe IV). À moins que l'Institution ne lui ait fait parvenir un avis de non-renouvellement, l'enseignant acquiert sa permanence au troisième (3^e) renouvellement de son contrat, s'il possède les qualifications légales exigées par le Ministère et si le processus d'obtention de la permanence prévu par l'Institution s'avère satisfaisant.
- 2.1.4** L'enseignant qui remplace un enseignant bénéficiant d'un congé de maladie ou d'un congé de maternité ou de tout autre congé avec ou sans rémunération n'acquiert pas de permanence.
- 2.1.5** Le comité exécutif du C.A. ne peut congédier un enseignant qui a acquis sa permanence sans respecter l'article 2.5.0.
- 2.1.6** Le rectorat-direction générale ne peut placer sur la liste de rappel un enseignant qui a acquis sa permanence sans respecter les articles 2.4.0 et 5.5.0.
- 2.1.7** L'enseignant qui a acquis la permanence et qui, avec l'autorisation de la direction, occupe un poste à temps partiel conserve sa permanence. De telles situations peuvent se produire dans les circonstances suivantes :
- .1 L'enseignant remplit une fonction d'enseignement à temps partiel et cumule un poste de direction ou d'animation à l'intérieur d'un service.
 - .2 L'enseignant accepte une tâche allégée.
 - .3 L'enseignant désire, pour des motifs valables et un temps déterminé, un allègement de tâche.
 - .4 L'enseignant est affecté à une tâche réduite, à la demande de l'Institution.

2.2.0 REGISTRE DU PERSONNEL

- 2.2.1** Le registre du personnel comprend (annexe V) :
- .1 La liste :
 - a) des enseignants de l'année en cours
 - b) des enseignants mis sur la liste de rappel
 - c) des enseignants ayant droit de reprendre un poste
 - .2 La spécialisation;
 - .3 L'ordre d'enseignement (secondaire ou collégial);
 - .4 L'année (ou les années) d'engagement ainsi que le statut de l'engagement : temps complet ou temps partiel;
 - .5 L'ancienneté accumulée dans l'Institution au début de l'année en cours;

- .6 L'année de l'attribution de la permanence;
- .7 L'expérience accumulée en comptant l'année en cours;
- .8 La scolarité reconnue par l'Institution;
- .9 L'échelon salarial.

2.2.2 Au début de l'année scolaire, et ce, au plus tard le trente (30) novembre de l'année courante, le rectorat-direction générale remet à l'enseignant une copie de sa fiche aux fins de vérification.

2.2.3 À la réception de sa fiche, l'enseignant a quinze (15) jours de calendrier civil pour signaler toute erreur.

2.2.4 Ensuite, le rectorat-direction générale remet une copie au comité exécutif de l'AEES.

2.3.0 ANNÉE D'ANCIENNETÉ

2.3.1 Est considérée une année d'ancienneté :

- .1 Une année d'enseignement faite à l'Institution par un enseignant à temps complet, couvrant une charge complète telle que définie dans la présente entente.
- .2 Toute année d'enseignement au cours de laquelle un enseignant permanent à temps complet obtient une diminution volontaire de sa tâche.
- .3 Toute année scolaire au cours de laquelle un enseignant se consacre à une recherche agréée par l'Institution ou occupe une fonction pédagogique ou éducative autre que l'enseignement proprement dit.
- .4 Toute année complète de congé avec ou sans rémunération accordée par l'Institution à un enseignant qui demeure sous contrat avec l'Institution.

2.3.2 Sauf dans les cas prévus à la clause 2.1.7, l'enseignant à temps partiel accumule une fraction d'année d'ancienneté au prorata de la charge normale d'un enseignant à temps complet, par année d'engagement.

2.3.3 Un enseignant ne peut accumuler plus d'une année d'ancienneté par année d'engagement.

2.3.4 Les années d'ancienneté d'un enseignant continuent de s'accumuler dans les cas suivants :

- .1 Absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle (ci-après mentionnés) pendant les douze (12) premiers mois.
- .2 Durant un congé de maternité, un retrait préventif, un congé parental ou un congé d'adoption, sauf disposition contraire prévue à la présente entente-maison.

- .3 Absence pour accident de travail, maladie occupationnelle, aggravation ou récurrence, reconnus comme tels selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ou toute absence où s'appliquent la *Loi sur l'Assurance Automobile du Québec* ou la *Loi visant à favoriser le civisme* et la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels* pendant les quarante-huit (48) premiers mois.
- .4 Absence autorisée sauf disposition contraire prévue à la présente entente.

2.3.5

Les années d'ancienneté d'un enseignant cessent de s'accumuler, mais demeurent à son crédit dans le cas d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle reconnus comme tels selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, du treizième (13^e) au quarante-huitième (48^e) mois de cet accident ou maladie.

2.3.6

Les années d'ancienneté accumulées et l'emploi d'un enseignant se perdent dans les cas suivants :

- .1 Par sa démission volontaire ou réputée de son emploi.
- .2 Par son congédiement ou le non-renouvellement; s'il s'est écoulé plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs depuis le non-renouvellement d'un enseignant.
- .3 Par une absence pour maladie ou accident autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle, reconnue comme telle selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du Travail et les maladies professionnelles*, après le quarante-huitième (48^e) mois d'absence.
- .4 Par une absence pour accident de travail, maladie occupationnelle, aggravation ou récurrence, reconnus comme tels selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ou par toute absence où s'applique la *Loi sur l'assurance automobile* ou la *Loi visant à favoriser le civisme* et la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels*, après le quarante-huitième (48^e) mois d'absence, à moins que l'enseignant ne fournisse un certificat médical attestant son aptitude à reprendre son poste durant les douze (12) mois suivant la période de quarante-huit (48) mois.
- .5 S'il reçoit un avis de non-renouvellement ou s'il est mis sur la liste de rappel, sauf si cet enseignant est renouvelé au cours des deux (2) années d'engagement suivantes.

2.3.7

Sujet à l'application de l'article 5.5.0, l'enseignant permanent qui accepte un poste de direction ou une fonction d'animation dans un service, dans l'Institution, conserve sa permanence, continue à accumuler ses années d'ancienneté et d'expérience pendant l'exercice de son poste de directeur ou sa fonction d'animation dans un service et conserve le droit de reprendre son poste. Dans le cas d'un poste-cadre, il conserve le droit de reprendre son poste d'enseignement pendant les deux (2) premières années d'affectation, à moins qu'il s'agisse d'une réorganisation dans la structure organisationnelle des cadres qui occasionne une coupure de poste. Dans ce cas, la supplantation doit tenir compte de l'ancienneté sur le poste convoité. Si ce poste n'existe plus, c'est l'article 5.5.0. qui prévaut.

2.3.8 Cumul d'ancienneté pour toute personne embauchée venant de l'extérieur

- .1 Une personne qui vient de l'extérieur pour occuper un poste de direction ou une fonction d'animation dans un service cumule des années d'expérience sans cumuler d'année d'ancienneté à titre d'enseignant. Elle est classée dans la spécialisation que lui confèrent ses qualifications.
- .2 Si cette personne se joint au corps professoral, ses années d'expérience lui sont reconnues. Les articles 2.1.1 à 2.1.7, relatifs à la permanence dans l'enseignement, s'appliquent mutatis mutandis.

2.3.9 L'enseignant qui remplace un enseignant bénéficiant d'un congé de maladie ou d'un congé de maternité ou de tout autre congé, avec ou sans rémunération, n'accumule aucune ancienneté.

2.4.0 SÉCURITÉ D'EMPLOI

2.4.1 Dans le cas d'une réduction des effectifs enseignants, pour chaque discipline dans laquelle il y a surplus d'enseignants, après non-renouvellement des enseignants non permanents, l'Institution procède de la façon suivante : elle licencie l'enseignant permanent, en commençant par celui qui a le moins d'années d'ancienneté, et à ancienneté égale par celui qui a le moins d'expérience. À expérience égale, un processus d'évaluation est mis en place.

2.4.2 L'enseignant permanent licencié en vertu de l'article 2.4.1 demeure sur une liste de rappel par discipline pendant vingt- quatre (24) mois.

2.4.3 Le rappel au travail

- .1 Le cas échéant, le rappel au travail se fait dans l'ordre inverse des licenciements, par lettre recommandée expédiée à l'enseignant à sa dernière adresse connue.
- .2 Un enseignant ainsi rappelé a dix (10) jours ouvrables, à compter de la date de réception de la lettre, pour signifier par écrit son acceptation du poste offert.
- .3 Si l'enseignant ne donne pas de réponse, il est réputé démissionnaire. S'il refuse la proposition, il demeure sur la liste de rappel pour l'année scolaire suivante jusqu'au trente (30) juin.

2.5.0 DOSSIER DE L'ENSEIGNANT

2.5.1 Dossier de l'enseignant

Le dossier de l'enseignant est constitué du dossier administratif et du dossier personnel de l'enseignant.

- .1 Le dossier administratif comprend notamment et non limitativement :
 - le contrat d'enseignement
 - toute formule de déduction
 - des billets médicaux
 - des copies de rapports d'accident de travail, reconnus comme tels par la loi.
- .2 Peuvent avoir accès au dossier administratif, la responsable du Service de la paie, le rectorat-direction générale ainsi que l'enseignant.
- .3 Le dossier personnel est constitué, notamment et non limitativement :
 - du contrat d'engagement
 - de la déclaration des antécédents judiciaires
 - de l'avis d'obtention de permanence
 - de demandes de congés partiels sans traitement
 - des mesures disciplinaires imposées en vertu de la présente entente
- .4 Peuvent avoir accès au dossier personnel de l'enseignant, le rectorat-direction générale, la direction des Services pédagogiques de l'ordre secondaire et la direction du Collégial.
- .5 L'enseignant peut, sur demande, consulter son dossier personnel chez le rectorat-direction générale. Il peut aussi obtenir copie de tout document qui s'y trouve.

2.5.2 Avertissement écrit

- .1 Tout avertissement écrit, en vertu de l'article 1.0.8, doit être contresigné par l'enseignant afin d'en certifier la prise de connaissance et la date d'émission. À son refus de contresigner, le fait de son refus sera noté sur le document. Dans les deux (2) cas, une copie sera adressée à l'exécutif de l'Association.
- .2 Tout avertissement écrit versé au dossier de l'enseignant devient nul et sans effet douze (12) mois de calendrier après la date de son émission, sauf s'il est suivi, dans ce délai, d'un autre avertissement écrit. Dans ce cas, la ou les mesures disciplinaires précédentes deviennent nulles au même moment que la dernière sanction émise.

2.5.3 Réprimande et suspension

- .1 En vertu des articles 1.0.40 et 1.0.45, mesures disciplinaires émanant d'un comité formé par le rectorat-direction générale et deux (2) autres personnes du comité de direction.
- .2 Le rectorat-direction générale transmet à l'enseignant concerné, lors d'une rencontre où celui-ci pourrait être accompagné par un membre de l'Association, un avis l'informant :
 - a) de sa décision de le réprimander ou de le suspendre, le cas échéant
 - b) du début et de la durée de la suspension, le cas échéant
 - c) des motifs à l'appui de sa décision

Une copie de cet avis est versée au dossier de l'enseignant et est transmise à l'exécutif de l'Association.

- .3 Toute réprimande versée au dossier de l'enseignant devient nulle et sans effet vingt-quatre (24) mois de calendrier après la date de l'émission, sauf si celle-ci est suivie, dans ce délai, d'une nouvelle mesure disciplinaire. Dans ce cas, la ou les mesures disciplinaires précédentes deviennent nulles au même moment que la dernière sanction émise.
- .4 Toute suspension versée au dossier de l'enseignant devient nulle et sans effet trente-six (36) mois de calendrier après la date de l'émission, sauf si elle est suivie, dans ce délai, d'un avertissement écrit, d'une réprimande écrite ou d'une suspension. Dans ce cas, la ou les sanctions précédentes deviennent nulles au même moment que la dernière sanction émise.
- .5 Si l'enseignant cause au Séminaire un préjudice, qui par sa nature et sa gravité nécessite une intervention immédiate, le rectorat-direction générale peut le suspendre temporairement de ses fonctions, sans avis préalable et retenir le versement de son salaire afin de déterminer la nature de la mesure à prendre. Par exemple, l'Employeur peut suspendre, s'il a des motifs sérieux, si le maintien au travail de la personne salariée risque de porter atteinte à la crédibilité ou à l'image publique de l'école ou encore si le maintien au travail de la personne salariée est préjudiciable aux intérêts légitimes de l'Employeur ou des autres personnes salariées.

Lorsqu'une personne salariée fait l'objet d'une enquête ou d'une accusation criminelle pour une infraction ayant un lien avec son emploi, l'Employeur peut suspendre la personne salariée sans traitement après lui avoir donné l'occasion de s'expliquer et de donner sa version des faits. Une telle suspension sans traitement demeure en vigueur pendant la durée de l'enquête ou des procédures en première instance, après quoi il doit y avoir une révision de la mesure administrative prise.

Si la personne salariée est libérée de tout blâme ou si aucune accusation n'est portée, l'Employeur doit lui verser rétroactivement à la date de sa suspension sans traitement, son salaire régulier, moins toute période d'incarcération et moins les gains réalisés ailleurs par la personne salariée sauf s'il existe des circonstances exceptionnelles qui permettent à l'Employeur d'agir autrement.

- .6 Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté de l'enseignant. Pendant cette absence, l'enseignant maintient son droit de contribuer aux différents régimes.

2.5.4 Congédiement

- .1 En vertu de l'article 1.0.16, le comité formé par le rectorat direction-générale et deux (2) autres personnes de l'équipe de direction suspend avec ou sans solde l'enseignant pour enquête afin que soit déterminée la mesure disciplinaire à prendre en fonction de la gravité et de la nature des gestes.
- .2 Après enquête, si le comité en vient à la décision de recommander au comité exécutif le congédiement de l'enseignant, le comité avisera par écrit l'enseignant concerné de son intention.

2.5.5 Gradation dans les mesures disciplinaires

Sauf dans un cas exceptionnel, jugé grave par la direction d'ordre et le rectorat-direction générale, il y a gradation dans l'application des mesures disciplinaires.

2.5.6 Préavis

En vue d'une rencontre concernant une mesure disciplinaire, une mise au point, une modification de tâche, une coupure de poste, l'enseignant doit recevoir un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures l'informant du sujet de la rencontre et spécifiant l'heure. L'enseignant peut être accompagné d'un membre de l'exécutif de son Association et la direction concernée pourra aussi être accompagnée d'un collègue.

2.5.7 Représentation

- .1 Pour toute rencontre avec la direction, l'enseignant désirant être accompagné d'un membre de l'exécutif de son Association doit en aviser la direction au minimum vingt-quatre (24) heures à l'avance, à moins que les circonstances exigent une rencontre immédiate.
- .2 Pour l'avertissement écrit, par l'entremise de son association, l'enseignant peut demander de se faire entendre auprès de la direction concernée et du rectorat-direction générale.
- .3 Pour la réprimande, la suspension ou le congédiement, l'enseignant, par l'entremise de son Association, peut demander au comité exécutif du conseil d'administration, duquel le rectorat direction-générale sera exclu, la révision de la décision rendue en vertu des articles 2.5.3.2 et 2.5.4.2.

L'enseignant qui veut se prévaloir de ce droit doit, par l'entremise de son Association, faire une demande écrite au rectorat direction-générale dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision.

Si l'enseignant a décidé de se prévaloir de son droit de se faire entendre devant le comité exécutif du conseil d'administration, assisté ou non d'un membre du comité exécutif de l'Association, le comité confirme ou modifie la décision rendue initialement et s'il y a lieu, rend la décision qui, à son avis, aurait dû être rendue.

Le comité transmet sa décision à l'enseignant concerné dont copie est versée au dossier de l'enseignant et transmise à l'exécutif de l'Association.

Chapitre 3

SÉLECTION DES ENSEIGNANTS

3.0.0 SÉLECTION DES ENSEIGNANTS

- 3.0.1** Toute tâche d'enseignement ou cours à combler sera affiché au salon du personnel et transmis par courriel aux enseignants en respectant les paragraphes 5.5.13, 5.5.14 et 5.5.15 et ce, dans les meilleurs délais possibles.
- 3.0.2** L'engagement d'un nouvel enseignant est fait par l'Institution à partir d'une recommandation d'un comité de sélection formé d'au minimum deux (2) représentants de l'Institution, dont un membre pourrait être un enseignant.
- 3.0.3** Le renouvellement du contrat d'un enseignant non permanent se fait par la direction de l'ordre qui mènera à cet effet toute démarche d'évaluation qu'elle juge pertinente.
- 3.0.4** Pour l'enseignant permanent, une évaluation périodique pourra être effectuée par un des membres de la direction concernée.
- 3.0.5** Tout enseignant dont le champ de spécialisation correspond à celui d'une tâche ou un cours affiché peut poser sa candidature et aura priorité selon son ancienneté, s'il remplit les exigences reliées à cette tâche ou ce cours.
- 3.0.6** Au Collégial, tout cours à combler est automatiquement affiché, à moins qu'un chargé de cours ou un enseignant ait comblé cette charge à deux (2) reprises à la satisfaction de l'Institution. Dans ce cas, la tâche est directement proposée à la personne concernée. S'il y a refus de la proposition, il y a affichage. Le même processus s'applique pour quelqu'un qui est engagé dès le départ à temps partiel. Il devra donner le cours deux (2) fois à la satisfaction de l'Institution avant que ne cesse l'affichage à chaque session.

Chapitre 4

CHARGE PROFESSIONNELLE

4.0.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Il est du devoir de l'enseignant de dispenser des activités d'apprentissage et de formation aux élèves ainsi que de participer au développement de la vie étudiante conformément aux objectifs de l'Institution. Dans cette optique, la charge d'enseignement et la charge complémentaire consistent, notamment, mais non limitativement, à :

- a) Préparer des plans de cours, dispenser des cours dans les limites des programmes autorisés.
- b) Collaborer avec les autres professionnels enseignants et complémentaires à l'enseignement de l'Institution, en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins individuels de l'élève.
- c) Participer et superviser des activités socioculturelles, sportives et récréatives à l'horaire des élèves, selon le système en vigueur.
- d) Assumer les responsabilités d'encadrement par sa présence et ses rencontres avec les élèves.
- e) Évaluer le rendement et le progrès des élèves qui lui sont confiés et en faire rapport à l'autorité compétente de l'Institution et aux parents, selon le système en vigueur.
- f) Surveiller la conduite des élèves lorsqu'ils sont en sa présence.
- g) Contrôler les retards et les absences de ses élèves et en faire rapport à l'autorité compétente de l'Institution, selon le système en vigueur.
- h) Participer aux réunions en relation avec son travail.
- i) Établir, suivre et compiler les notes de chacun des travaux, contrôles et examens, selon le système en vigueur.
- j) Transmettre les notes selon les directives émises par l'Institution.
- k) Accorder une attention particulière aux élèves en difficulté d'apprentissage compte tenu des moyens et du support offerts par l'Institution.
- l) Établir et maintenir une relation professionnelle avec les parents et/ou les élèves et de les informer, à des intervalles de temps pertinents, du suivi scolaire par des rencontres préalablement fixées ou par tout autre moyen efficace.

4.0.1 Le rectorat-direction générale, la direction du Collégial ou la direction des Services pédagogiques au secondaire peuvent convoquer l'ensemble des enseignants pour un maximum de cinq (5) rencontres en fin de journée totalisant dix (10) heures annuellement. Ces rencontres collectives peuvent servir pour consulter et informer les enseignants sur des sujets liés à la pédagogie, l'organisation et le développement de l'Institution.

- 4.0.2** Toute activité assignée à un enseignant qui n'est pas spécifiquement prévue au présent article est préalablement discutée et approuvée par la direction de l'ordre concerné.

4.1.0 CHARGE PROFESSIONNELLE AU COLLÉGIAL

4.1.1 Charge professionnelle au Collégial

- .1 Une heure équivaut à une (1) période d'enseignement ou à une (1) heure d'activité complémentaire. Le temps complet équivaut à une charge professionnelle de trente-deux (32) heures par année.
- .2 À l'exception d'un enseignant venant de l'ordre secondaire du Séminaire de Sherbrooke, et nonobstant les articles 1.0.23 et 1.0.24, tout nouvel enseignant engagé comme enseignant au collégial est engagé comme chargé de cours à sa première session à moins que sa tâche représente plus de dix (10) heures ou trois (3) cours différents dans la même session; dans lequel cas l'enseignant obtient un statut à temps partiel.
- .3 La personne qui en est à sa deuxième session peut avoir accès au statut d'enseignant à temps partiel ou d'enseignant à temps complet selon les dispositions prévues à cet effet, en conformité aux articles 1.0.23 et 1.0.24.

4.1.2 Maximum d'élèves par groupe au Collégial

- .1 Le groupe classe ne doit pas excéder le nombre de trente-six (36) élèves.
- .2 Au moment de l'inscription, à chaque session, plus de trente-neuf (39) élèves inscrits exigent la création d'un deuxième (2^e) groupe.
- .3 Au moment de la déclaration officielle des effectifs scolaires à chaque session, si le groupe classe excède trente-six (36) élèves, sans jamais dépasser trente-neuf (39) élèves, la rémunération de l'enseignant pour ce nombre excédentaire d'élèves est celle prévue à l'article 4.1.4.

4.1.3 Minimum d'élèves par groupe au Collégial

Lorsqu'un cours est constitué de six (6) à douze (12) élèves inclusivement, et ce, aux dates de déclaration officielle des effectifs scolaires, le traitement salarial de l'enseignant sera calculé à 75% de son échelle de traitement pour le cours concerné et selon la politique salariale en vigueur. La modification au traitement salarial de l'enseignant est rétroactive au premier jour de la session.

Si, par voie de conséquence, le salaire de l'enseignant est moindre que celui équivalent à une charge de cours, son traitement salarial pour ce cours sera équivalent à une charge de cours.

Ces heures d'enseignement comptent sur le plan de l'expérience en fonction du pourcentage de tâche de l'enseignant.

4.1.4 Cours par cheminement parallèle au Collégial

L'enseignant qui accepte de donner un cours en cheminement parallèle sera rémunéré de la façon suivante :

- Cours de cinq (5) heures/semaine = 550 \$ /étudiant
- Cours de quatre (4) heures/semaine = 440 \$/étudiant
- Cours de trois (3) heures/semaine = 330 \$ /étudiant
- Cours de deux (2) heures/semaine = 220 \$ /étudiant

4.1.5 Heures préparées au Collégial (bonification de la charge professionnelle)

Si un enseignant doit préparer dix-huit (18) heures différentes ou plus par année, une (1) heure lui est attribuée. Si un enseignant doit préparer sept (7) cours différents ou plus par année, une (1) heure lui est attribuée.

4.1.6 Calcul des stages

.1 La supervision des stages comprend notamment :

- l'élaboration ou la révision du cahier de stage;
- l'animation des rencontres de groupe prévues au plan stage;
- l'enseignement des notions théoriques liées au stage;
- l'observation des stagiaires dans le milieu de stage et les interventions appropriées;
- les rencontres avec le superviseur;
- les entrevues avec les stagiaires, à l'Institution ou en milieu de stage;
- l'évaluation des apprentissages liés au stage;
- la participation à l'évaluation des milieux de stage;
- toute autre activité requise pour assurer un encadrement de qualité aux stagiaires.

.2 **Supervision d'un stage**

- La supervision d'un stage de dix (10) à quinze (15) semaines équivaut à trente (30) minutes/élève/session de charge professionnelle.
- La supervision d'un stage compris entre trois (3) et neuf (9) semaines et de moins de dix (10) semaines équivaut à quinze (15) minutes/élève/session de charge professionnelle.

4.1.7 Responsable de programme

.1 Sous l'autorité de la direction du Collégial, le responsable de programme est un enseignant qui pourra assumer les responsabilités suivantes :

- assurer la coordination des activités de programme;
- animer les activités du comité de programme;
- agir comme répondant du programme auprès de la direction;
- assumer certaines tâches reliées à l'aide pédagogique aux élèves du programme;
- participer aux activités de promotion du programme d'études et aux activités de placement;
- assurer la représentation de l'Institution auprès d'organismes ou d'associations ayant un lien avec le programme d'études.

- .2 Les tâches habituelles du responsable de programme consistent à :
 - participer aux réunions de la commission des études;
 - convoquer, animer et assurer le suivi des réunions du comité de programme;
 - assurer la participation des enseignants aux activités d'évaluation de programme;
 - assurer aux élèves du programme l'information et l'aide pédagogique de premier (1^{er}) niveau (difficultés, choix de cours, abandons, accueil, intégration, etc.);
 - collaborer aux activités de placement ou d'orientation des finissants du programme.
- .3 La rémunération du responsable de programme est modulée en fonction des exigences inhérentes aux activités de recrutement. Ainsi, elle a une valeur de trois (3) heures /session pour les responsables de programmes techniques et de deux (2) heures/session pour les responsables de programmes préuniversitaires. Par contre, dans les programmes qui ont deux profils, une heure additionnelle est accordée au responsable. .

4.1.8 Responsable du comité de la formation générale

- .1 Sous l'autorité de la direction du Collégial, le responsable du comité de la formation générale est un enseignant qui pourra assumer les responsabilités suivantes :
 - assurer la coordination des activités de la formation générale;
 - animer les activités de la formation générale;
 - agir comme répondant de la formation générale auprès de la direction du Collégial.
- .2 Les tâches habituelles du responsable consistent à :
 - participer aux réunions de la commission des études;
 - convoquer, animer et assurer le suivi des réunions du comité de la formation générale;
 - assurer la participation des enseignants aux activités de la formation générale.
- .3 La rémunération du responsable du comité de la formation générale est modulée en fonction du nombre de responsabilités inférieur à celui d'un responsable de programme. Ainsi, elle a une valeur d'une demi (1/2) heure par session.

4.1.9 La disponibilité

L'enseignant remplit sa charge dans les locaux de l'Institution. Il est tenu d'y être au moment où les devoirs de sa charge l'exigent.

Modalités d'application :

- .1 L'enseignant à temps plein ou à temps partiel doit fournir une disponibilité équivalente à sa charge :
 - 2/3 du temps disponible est consacré à une disponibilité réelle auprès des élèves (vérification des disponibilités par rapport à l'horaire type des élèves).

- 1/3 du temps disponible est consacré à la disponibilité pour les réunions du programme ou autres comités.
- .2 Un enseignant à temps plein doit être présent tous les jours de la semaine.
- .3 Chaque enseignant affiche à la porte de son bureau son horaire de cours en y incluant des plages de disponibilités.
- .4 Dans le cas où l'article 4.1.3 s'applique, la disponibilité de l'enseignant sera ajustée au prorata de son pourcentage de tâche.

4.1.10 **Projet de fin d'études**

Dans le cas où le projet de fin d'études d'un programme n'est pas supporté par un cours, la rémunération du ou des enseignants responsables équivaut à cinq (5) minutes par élève par session.

4.2.0 **CHARGE PROFESSIONNELLE À L'ORDRE SECONDAIRE**

La charge professionnelle des enseignants est constituée :

- a) De la tâche d'enseignement proprement dite et des activités qui y sont reliées, telles qu'elles sont déterminées à l'article 4.0.0 et de tout autre projet pédagogique reconnu par l'Institution comme faisant partie de la tâche d'enseignement.
- b) De la tâche complémentaire qui cible, entre autres, l'encadrement des élèves et l'organisation d'activités étudiantes. Le temps reconnu pour les tâches complémentaires sera revu annuellement avec l'exécutif de l'Association.

4.2.1 **Tâche de l'enseignant**

- .1 La tâche d'enseignement s'évalue en termes de périodes et chaque période est d'une durée de soixante (60) minutes.
- .2 La tâche complémentaire d'enseignement s'évalue en unités, échelle de 0 à 12.
- .3 À chaque tâche d'enseignement correspond une tâche complémentaire. Une charge à temps complet correspond à deux mille cent soixante (2 160) minutes/cycle de neuf (9) jours. Ce nombre de minutes se répartit en tâche d'enseignement et en tâche complémentaire (voir annexe XIII). Pour un temps plein, la tâche d'enseignement doit se situer entre soixante (60) et soixante-douze (72) périodes et la tâche complémentaire entre douze (12) et zéro (0) unités.
- .4 La tâche complémentaire d'enseignement pour un enseignant à temps partiel est calculée au prorata de son pourcentage de tâche, de la manière suivante :
 $TC = 10,5 \text{ u} \times X \text{ pt}$

TC = tâche complémentaire

u = unités telles que définies à 4.2.1.2

pt = pourcentage de tâche

(voir Annexe XI)

4.2.2 Répartition des charges de travail

Les charges de travail sont réparties le plus équitablement possible en privilégiant le travail à temps plein en prenant compte à la fois de l'expérience et de la spécialisation de l'enseignant et des besoins de l'Institution.

4.2.3 Nombre maximum d'élèves/groupe

Chaque groupe est constitué d'un maximum de trente-trois (33) élèves. Toutefois, en réponse à des situations particulières, certains groupes pourraient excéder trente-trois (33) élèves, sans jamais dépasser trente-cinq (35) élèves.

Si des groupes de trente-cinq (35) élèves devaient être constitués, il faudrait alors au préalable l'accord de l'Association.

Dans tous les cas de dépassement du ratio 1/33 au 30 septembre, l'enseignant recevra une compensation annuelle calculée selon la formule suivante :

X = nombre d'élèves par groupe

$$C = \left[\left[\frac{X}{33} \times X \text{ salaire par période } ^1 \right] - X \text{ salaire par période } ^1 \right] \times X \text{ nb périodes en dépassement par cycle } ^2$$

¹ Le salaire par période est calculé comme suit : $\frac{\text{salaire annuel de base}}{61,5 \text{ périodes}}$

² Compensation calculée au prorata du nombre de jours de classe de dépassement.

4.3.0 ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

L'Institution assume la gestion, l'animation et la consultation liées à la pédagogie et à l'organisation de l'enseignement. Lorsque l'organisation de l'enseignement fait appel à l'implication des enseignants dans une mesure qui dépasse leurs fonctions explicitées précédemment dans ce chapitre, les postes relatifs à ces fonctions seront définis et une rémunération appropriée y sera associée, après entente avec le comité exécutif de l'Association. Cette rémunération peut prendre la forme d'une reconnaissance en termes de charge individuelle ou d'un montant forfaitaire ou encore des deux à la fois.

Chapitre 5

CLASSEMENT ET RÉMUNÉRATION

5.0.0 RECONNAISSANCE DE SCOLARITÉ

5.0.1 Principe général

- La rémunération de l'enseignant à temps complet ou à temps partiel est établie en fonction de ses années de scolarité et de ses années d'expérience.
- La rémunération de l'enseignant, chargé de cours ou à la leçon est établie en fonction de ses années de scolarité.

5.0.2 Reconnaissance de scolarité

- .1 La reconnaissance d'un diplôme obtenu est liée à sa pertinence relative à la discipline enseignée ou aux champs disciplinaires de l'enseignant.
- .2 Pour être reconnu aux fins de calcul de la scolarité de l'enseignant, tout autre diplôme ou certificat qui s'ajoute devra faire l'objet d'une entente préalable entre l'employeur et l'employé, en conformité avec l'article 7.0.0.

5.0.3 Structure salariale

- .1 Les taux applicables aux chargés de cours, aux suppléants occasionnels et aux enseignants à la leçon sont ceux apparaissant à l'annexe VIII.
- .2 Les changements d'échelons salariaux se font une fois par année, soit en début d'année scolaire au secondaire et à chaque session au Collégial.

5.1.0 ANNÉES D'EXPÉRIENCE

5.1.1 Tout nouvel enseignant doit produire les pièces nécessaires à l'évaluation de son expérience.

5.1.2 Année d'expérience

- .1 Est considérée comme une année d'expérience toute année scolaire pendant laquelle l'enseignant a occupé, à temps complet, une fonction reconnue par l'Institution à titre d'expérience de travail équivalente à l'enseignement. Le nombre de jours requis pour constituer une année d'expérience est l'équivalent de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier scolaire comme enseignant à temps plein, mais l'enseignant à temps partiel ne peut commencer l'accumulation de jours pour constituer une nouvelle année d'expérience sans avoir complété cent trente-cinq (135) jours de calendrier scolaire. Les années d'expérience, autres qu'à l'enseignement, et dans le champ de spécialisation de l'enseignant, ne sont pas reconnues. Pour l'enseignant qui cumule moins de seize (16) ans de scolarité, les années d'expérience de travail pourraient être considérées après entente avec la Direction.

- .2 Le temps d'enseignement comme enseignant à temps partiel peut être accumulé pour constituer une année d'expérience. Le nombre de périodes d'enseignement requis pour constituer une année d'expérience est l'équivalent d'une année à temps complet. L'enseignant ne peut cependant accumuler plus d'une année d'expérience pendant une même année d'engagement.
- .3 Est aussi considérée comme une année d'expérience, toute année consacrée à une recherche agréée par l'Institution ou occupée à une fonction pédagogique ou éducative autre que l'enseignement proprement dit et reconnue comme telle par l'Institution; toute année complète de congé avec ou sans solde accordée par l'Institution pour des fins de perfectionnement; toute année complète de congé avec ou sans solde accordée par une autre Institution et pour des fins de perfectionnement, à un enseignant qui possédait déjà les qualifications requises pour enseigner aux niveaux secondaire ou collégial, si cette année est reconnue comme équivalente à une année d'expérience pertinente par l'Institution.

5.2.0 RÉMUNÉRATION

Préambule

Au secondaire, la rémunération est basée sur deux cents (200) jours et est calculée selon le nombre de jours de présence au travail durant l'année. Au collégial, la rémunération est basée sur deux cent soixante (260) jours.

- 5.2.1** L'échelle salariale est propre au Séminaire de Sherbrooke. Dans la mesure du possible, elle demeurera compétitive en prenant comme modèle de structure l'échelle salariale du secteur public tout en respectant la réalité financière de l'Institution.
- 5.2.2** L'enseignant régulier, à temps partiel, qui accepte en cours d'année ou de session un supplément de tâche, verra cette portion de tâche s'additionner à sa tâche régulière aux fins de calcul du traitement et de l'expérience.
- 5.2.3** L'enseignant suppléant au secondaire est rémunéré sur la base du tarif à la leçon. Toutefois, au-delà de vingt (20) jours d'enseignement consécutifs, à titre de suppléant, son traitement sera calculé sur la base de l'enseignant régulier. Le suppléant sera payé à raison de 1/200 du traitement annuel pour chaque jour de travail ainsi effectué. Dans ce cas, ce traitement compte à partir de la première journée de suppléance, et le suppléant doit fournir, sans délai, les documents servant à établir son traitement. Une ou des absences du suppléant occasionnel totalisant deux (2) jours ou moins pendant l'accumulation de ces vingt (20) jours consécutifs de remplacement n'a pas pour effet d'interrompre cette accumulation.

Au Collégial, les absences de courte durée ne sont pas remplacées. Lors d'un remplacement à plus long terme, le suppléant sera rémunéré selon la portion de tâche qu'il assume.

- 5.2.4** Dans un délai d'au plus de trente (30) jours de calendrier civil après l'annonce officielle de l'indexation des échelles du secteur public et, conformément à la Loi sur l'enseignement privé, après l'annonce par le Ministère des impacts sur les montants de base pour l'ordre secondaire et l'ordre collégial, l'Institution, de concert avec les membres du comité exécutif de l'Association revoit sa politique salariale. L'Institution procède, le cas échéant, au rajustement convenu entre les parties de la rémunération de chaque enseignant, suivant l'article 5.2.1.
- 5.2.5** À la suite du rajustement des échelles, si l'Institution doit verser une rétroactivité à l'enseignant; elle doit la verser intégralement à l'intérieur d'une période de trente (30) jours de calendrier civil suivant la décision du conseil d'administration de l'Institution.
- 5.2.6** Tout retard dans l'application des articles 5.2.4 et 5.2.5 devra faire l'objet d'une entente entre l'Institution et le comité exécutif de l'Association.
- 5.2.7** La rémunération de l'enseignant, permanent ou non, à temps complet, de même que la rémunération de l'enseignant, permanent ou non, à temps partiel sous contrat de douze (12) mois est payable en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux (2) jeudis.
- 5.2.8** La politique salariale est sujette à révision annuelle selon les grandes orientations retenues par l'Institution et son obligation de maintenir l'équilibre budgétaire;
- .1 À cette fin, des rencontres spéciales entre l'employeur et l'Association ont lieu, avant le 1^{er} juin, à moins d'une entente sur une date ultérieure;
 - .2 Les deux (2) sujets de ces rencontres spéciales sont la tâche et la rémunération;
 - .3 Ces rencontres spéciales regroupent des représentants de la Direction du Séminaire et du comité exécutif de l'AEESS.
- 5.2.9** À défaut de la possibilité d'en venir à une entente, le comité exécutif du C.A. du Séminaire entend les arguments des deux parties et rend la décision.

5.3.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 5.3.1** L'Institution assume et rembourse les frais d'inscription, de déplacement et de séjour déboursés par un enseignant selon la politique établie lorsque ce dernier participe, avec l'autorisation préalable de l'autorité compétente, à des activités occasionnelles (congrès, commissions, comités, etc.) Ce remboursement s'effectue dans un délai n'excédant pas trois (3) semaines de la présentation des pièces justificatives.
- 5.3.2** Annuellement, l'Institution révisé les allocations accordées pour les frais de déplacement et de séjour.

5.4.0 RESPONSABILITÉ CIVILE

- 5.4.1** Sauf en cas de faute lourde de l'enseignant, l'Institution s'engage à protéger, par une police d'assurance responsabilité, l'enseignant dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions.
- 5.4.2** Si elle ne contracte pas de police d'assurance responsabilité, l'Institution assume alors, sauf en cas de faute lourde de l'enseignant, le fait et cause de l'enseignant et convient de n'exercer contre ce dernier aucune réclamation à cet égard.
- 5.4.3** Il est convenu que l'enseignant mettra tout en œuvre pour collaborer pleinement avec l'Institution aux fins de lui assurer une défense pleine et entière.

5.5.0 LISTE DE RAPPEL ET SUPPLANTATION

- 5.5.1** L'Institution peut procéder à des mises sur la liste de rappel d'enseignants pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
- Fermeture de l'Institution
 - Diminution du nombre d'élèves
 - Fermeture d'options ou de programme
 - Abandon en partie ou en totalité d'une discipline scolaire
 - Modification de la tâche d'enseignant
 - Modification des structures fondamentales de l'Institution
 - Retour à des fonctions d'enseignement d'une personne ayant exercé un poste de direction ou d'animation à l'intérieur d'un service
 - Retour d'une enseignante en congé de maternité
 - Retour d'un enseignant en congé parental
 - Retour d'un enseignant en congé d'études
 - Retour d'un enseignant en congé spécial
- 5.5.2** Un enseignant ne peut en supplanter un autre que pour éviter une mise sur la liste de rappel.
- 5.5.3** La supplantation se fait d'abord dans le même ordre d'enseignement et par la suite dans l'autre ordre d'enseignement. Dans ce dernier cas, l'enseignant concerné peut exercer son droit de supplantation à l'intérieur de sa ou ses spécialisations sans que son cas soit étudié par le comité, comme il est décrit aux articles 5.5.5.
- 5.5.4** La tâche d'un enseignant ne peut être répartie sur les deux (2) ordres d'enseignement.
- 5.5.5** Le cas échéant, l'Institution réduit le nombre de ses enseignants à l'intérieur de la spécialisation en procédant de la façon décrite ci-après :
- .1 D'abord, en ne rengageant pas, et dans l'ordre suivant :
 - l'enseignant à la leçon ou chargé de cours;
 - l'enseignant à temps partiel non permanent;
 - l'enseignant à temps complet non permanent.

- .2 Enfin, en procédant à la mise sur la liste de rappel de l'enseignant permanent selon le processus suivant :
 - en retirant d'abord à tout enseignant permanent les cours qu'il donnait à titre de complément de tâche, hors de sa spécialisation;
 - en procédant ensuite à la mise sur la liste de rappel par ordre inverse d'ancienneté dans la spécialisation concernée.
- .3 Si l'enseignant concerné, à la suite de l'application de l'article 5.5.5.2 peut démontrer que par sa préparation académique et/ou par son expérience passée, il est compétent pour enseigner dans une spécialisation où se trouverait un enseignant ayant moins d'ancienneté que lui, il peut le supplanter.
 - a) La compétence exigée au paragraphe précédent n'est pas présumée, il faut que les faits, études ou expériences la démontrent.
 - b) La reconnaissance de compétence dans une nouvelle spécialisation devra être assortie des conditions suivantes :
 - Toute nouvelle spécialisation acquise par des études supplémentaires ne pourra être reconnue s'il n'y a pas eu d'entente préalable entre l'enseignant et l'Institution.
 - Pour répondre aux besoins de l'Institution, la direction peut également demander à un enseignant d'assurer de l'enseignement dans une spécialisation secondaire. Dans lequel cas, l'enseignant est soumis à l'article 5.5.5.4.f.
- .4 Un comité procédera à l'analyse de la compétence sur demande du ou des enseignants concernés qui voudront s'en prévaloir. Cette demande devra parvenir au rectorat-direction générale au plus tard dix (10) jours ouvrables après réception de l'avis écrit annonçant la mise sur la liste de rappel.
 - a) Le comité est formé du rectorat-direction générale, du directeur de l'ordre concerné et de deux (2) membres de l'Association désignés par le comité exécutif de l'AEES.
 - b) Les quatre (4) membres du comité le sont à part entière dans les discussions. Il appartient aux deux (2) membres de l'Association de s'assurer que tout le processus est bien suivi et d'apporter le meilleur éclairage possible.
 - c) Le comité est présidé par le rectorat-direction générale. Le comité établit ses règles de procédure.
 - d) Aucun recours ne peut être exercé par un enseignant contre le comité ou l'un ou l'autre des membres du comité, à la suite des conclusions de l'analyse mentionnée à l'article 5.5.5.3. La décision du comité est exécutoire.
 - e) L'enseignant, réputé compétent dans une nouvelle spécialisation, sera soumis à une probation maximale de deux (2) ans, soit l'équivalent de deux (2) années à temps complet.

- f) L'enseignant réputé compétent dans une nouvelle spécialisation et soumis à une probation selon l'article 5.5.5.4.e peut être mis sur la liste de rappel durant cette période s'il ne donne pas satisfaction. La mise sur la liste de rappel prévue à l'article 5.5.5.2 s'applique alors, bien que l'application en ait été retardée pour essayer d'intégrer l'enseignant ayant le plus d'ancienneté.

5.5.6 Dans le cas d'application pour l'enseignant permanent de l'article 5.5.5.2 ci-avant mentionné, l'Institution procède de la façon suivante : elle fait parvenir à l'enseignant un avis écrit, entre le premier (1^{er}) mai et le trente et un (31) mai, d'abord à l'enseignant qui a le moins d'ancienneté; à ancienneté égale, à l'enseignant qui a le moins d'expérience; à expérience égale, à l'enseignant qui a le moins de scolarité reconnue officiellement. L'Institution fait parvenir un avis écrit en respectant l'article 5.5.7 ci-après mentionné.

Le rectorat-direction générale fait parvenir un avis écrit à l'enseignant qui était à temps plein et permanent si, dans l'application de l'article 5.5.5.2, il prévoit que cet enseignant sera partiellement en surplus.

- .1 Pour l'ordre collégial, la direction de l'ordre remet une proposition de tâche chaque session. Pour la session d'automne, l'enseignant reçoit sa proposition entre le premier (1^{er}) mai et le trente et un (31) mai. Pour la session d'hiver, l'enseignant reçoit sa tâche entre le premier (1^{er}) novembre et le trente (30) novembre.

5.5.7 Le rectorat-direction générale fait parvenir un avis écrit à l'enseignant permanent si, dans l'application de l'article 5.5.5.2, il prévoit que cet enseignant sera totalement en surplus, ou verra son statut passer à celui de chargé de cours ou à la leçon.

- .1 Ce mécanisme est applicable à chaque session pour le Collégial. Pour la session d'automne, le rectorat-direction générale fait parvenir à l'enseignant un avis écrit, entre le premier (1^{er}) mai et le trente et un (31) mai à l'enseignant concerné. Pour la session d'hiver, le rectorat-direction générale fait parvenir à l'enseignant un avis écrit, entre le premier (1^{er}) novembre et le trente (30) novembre, à l'enseignant concerné.

5.5.8 Si, durant les deux (2) années d'engagement complètes suivant la mise sur la liste de rappel d'un ou d'enseignants permanents, un poste devient disponible dans la spécialisation de ce ou de ces mêmes enseignants, l'Institution procède au rappel de cet ou ces enseignants dans l'ordre inverse de la mise sur la liste de rappel, par envoi recommandé à la dernière adresse inscrite au dossier.

5.5.9 L'enseignant rappelé, conformément à l'article 5.5.8 dans sa spécialisation qui ne notifie pas à l'Institution son intention d'accepter ou de refuser le poste disponible dans les dix (10) jours ouvrables de la date suivant son rappel, est réputé démissionnaire. S'il refuse la proposition, il demeure sur la liste de rappel pour l'année suivante.

- 5.5.10** Dans le cas où l'article 5.5.8 ne puisse s'appliquer et que, durant les deux (2) années d'engagement complètes suivant la mise sur la liste de rappel d'un enseignant permanent, un autre poste devient disponible dans une autre spécialisation que celle de l'enseignant mis sur la liste de rappel, l'année d'engagement précédente, l'Institution accorde une préférence à l'enseignant mis sur la liste de rappel qui pose sa candidature dans cette autre spécialisation et qui répond aux qualifications requises par la fonction.
- 5.5.11** Aux fins d'application des articles 5.5.8 et 5.5.10, un enseignant mis sur la liste de rappel est réputé classé dans la spécialisation à laquelle il appartenait au moment de sa mise sur la liste de rappel, à moins qu'il ne fasse la preuve que, pendant sa mise sur la liste de rappel, il est devenu admissible à une autre spécialisation, selon l'article 5.5.5.3.
- 5.5.12** L'Institution reconnaît une année d'ancienneté pour chaque année d'engagement travaillée à temps partiel par un enseignant permanent en vertu des articles 2.1.7 et 2.3.2.
- 5.5.13** Si un poste devient disponible durant la période comprise entre le quinze (15) juin et vingt (20) jours de calendrier civil avant la première (1^{re}) journée pédagogique de l'ordre concerné, les enseignants seront informés de cette disponibilité de poste par courriel à l'adresse professionnelle du Séminaire et ils pourront alors poser leur candidature dans les quatorze (14) jours de calendrier civil qui suivent. Lorsque l'avis de l'enseignant est transmis pendant la période de vacances estivales de la direction, la date de réception de cet avis sera la date de retour au travail du personnel cadre concerné.
- 5.5.14** En cours d'année scolaire, soit à compter de vingt (20) jours de calendrier civil avant la première (1^{re}) journée pédagogique de l'ordre concerné jusqu'à la fin du mois de juin, sauf dans le cas d'un congé de maternité débutant avant le trente et un (31) décembre de l'année en cours et du congé parental qui peut s'en suivre, tout poste qui devient vacant peut être comblé sans affichage par l'employeur sur une base de remplacement. La Direction de l'ordre en informe le coordonnateur de l'Association par courrier électronique. Tout poste obtenu dans ces conditions est considéré comme un remplacement et devra faire l'objet d'une réouverture l'année suivante.
- 5.5.15** Toute ouverture de poste, avant le quinze (15) juin pour l'année suivante doit faire l'objet d'une offre de service affichée durant une période de sept (7) jours ouvrables consécutifs, dont d'abord deux (2) jours à l'interne et ce, avant le quinze (15) juin.
- 5.5.16** Pour les mêmes cas que prévus à l'article 5.5.1 et suite à l'application de l'article 5.5.2, un enseignant affecté dans le déroulement du processus de mise sur la liste de rappel peut supplanter un autre enseignant. Dans ce cas, on appliquera « mutatis mutandis » le mécanisme prévu, en respectant la règle prévue à l'article 5.5.2 et non le délai prévu à l'article 5.5.6.

Chapitre 6

BÉNÉFICES SOCIAUX

6.0.0 ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE

- 6.0.1** Par maladie, on entend un état d'incapacité temporaire qui rend l'enseignant incapable d'accomplir pendant trois (3) jours consécutifs ou moins les tâches habituelles inhérentes à son emploi.
- 6.0.2** Par maladie prolongée ou par invalidité, on entend un état d'incapacité qui rend l'enseignant incapable d'accomplir pendant plus de trois (3) jours consécutifs les tâches inhérentes à son emploi. Dans ce cas, l'Institution exigera un certificat médical.
- 6.0.3** Le premier (1^{er}) jour de chaque année de référence, l'Institution accorde à l'enseignant à temps complet dix (10) jours ouvrables non monnayables dont huit (8) sont au titre d'absence pour maladie de trois (3) jours ou moins et deux (2) au titre d'absence pour raisons personnelles. Ces jours constituent une assurance dont le fonctionnement est explicité à l'article 6.0.9.1.
- 6.0.4** Est considéré comme absence pour raison personnelle un congé pour couvrir tout événement qui amène l'enseignant à s'absenter de son travail sans perte de traitement. À titre d'exemple, le congé pour raison personnelle peut servir lors d'un accident, d'un sinistre ou encore pour toutes raisons liées à la vie personnelle. En aucun temps, il ne peut servir à des vacances ou à la prolongation de vacances.
- 6.0.5** À son premier (1^{er}) jour de travail, l'Institution verse à l'enseignant à temps partiel un nombre de jours ouvrables non monnayables, fixés au prorata de sa tâche par rapport à ce qui est prévu à l'article 6.0.3. Ces jours constituent une assurance dont le fonctionnement est explicité à l'article 6.0.9.1.
- 6.0.6** Les jours d'absence pour cause de maladie ou pour raisons personnelles non utilisés au cours d'une année de référence sont versés à la banque cumulée de l'enseignant jusqu'à un maximum de vingt (20) jours. Ces jours sont utilisables au titre d'absence pour cause de maladie de plus de trois (3) jours consécutifs. Cette banque constitue une assurance dont le fonctionnement est explicité à l'article 6.0.9.
- 6.0.7** Sujet à l'application de l'article 6.0.3, 6.0.4, 6.0.5 et 6.0.6 l'enseignant peut utiliser les jours accumulés dans sa banque de maladie :
- .1 dans le cas de maladie prolongée ou d'invalidité;
 - .2 dans le cas où des traitements professionnels ne pourraient être reçus en dehors des heures de travail;
 - .3 dans le cas d'une grande urgence où la maladie de son conjoint, d'un de ses enfants ou de ses parents nécessite sa présence, après entente avec l'Institution.

6.0.8 Si l'enseignant s'absente trop souvent en raison de maladie, l'Institution peut exiger un certificat médical.

6.0.9 L'utilisation des jours de congé :

.1 L'utilisation des jours de congé pour maladie et pour raisons personnelles prévues aux articles 6.03 et 6.04 et 6.05 n'entraîne aucune perte de rémunération par l'enseignant. Toutefois, si le nombre de jours de maladie dépasse le nombre de jours alloués annuellement par l'Institution, les jours excédentaires sont aux frais de l'enseignant.

.2 L'enseignant qui utilise, selon l'article 6.06, les jours disponibles dans sa banque cumulée reçoit la rémunération qu'il touchait au moment où il a dû cesser de travailler. Ces jours seront appliqués aux congés de plus de trois (3) jours consécutifs ou au délai de carence. Si le nombre de jours excède le nombre de jours disponibles dans sa banque cumulée, les jours excédentaires sont aux frais de l'enseignant.

6.0.10 Dans le cas d'absence pour cause de maladie, l'enseignant doit avertir l'Institution selon le protocole établi le plus tôt possible, et dès le retour, vérifier le rapport d'absences selon le processus établi (Annexe IX).

6.1.0 MALADIE PROLONGÉE OU INVALIDITÉ

6.1.1 L'enseignant, qui utilise selon l'article 6.0.7 le crédit accumulé, reçoit la rémunération qu'il touchait au moment où il a dû cesser de travailler.

6.1.2 Si le nombre de jours de maladie utilisés dépasse le crédit accumulé, les jours excédentaires sont aux frais de l'enseignant. L'Institution retiendra alors un montant ne dépassant pas 1 / 200 du salaire annuel de l'enseignant par jour ouvrable excédentaire au secondaire ou 1/260 du salaire annuel par jour ouvrable excédentaire au Collégial.

6.1.3 La rémunération versée suite à l'application de l'article 6.1.1. cesse dès l'avènement d'un des trois (3) événements suivants :

.1 Retour au travail de l'enseignant.

.2 Entrée en vigueur de l'assurance salaire de l'enseignant.

.3 Épuisement des jours accumulés dans la banque de maladie de l'enseignant.

6.1.4 Dans le cas où l'enseignant atteint de maladie prolongée ou d'invalidité reprend son travail à temps partiel dans un but de réhabilitation recommandée par son médecin, recommandation appuyée d'un certificat médical, il reçoit une fraction de la rémunération qu'il touchait au moment où il a dû cesser de travailler, fraction proportionnelle au temps partiel non travaillé.

6.1.5 La rémunération partielle versée à la suite de l'application de l'article 6.1.4 cesse dès l'avènement de l'un des trois (3) événements suivants :

.1 Retour au travail à temps complet de l'enseignant.

.2 Entrée en vigueur de l'assurance salaire de l'enseignant.

.3 Épuisement des jours accumulés dans la banque de maladie de l'enseignant.

6.1.6 Les jours d'absence sont débités à la banque de maladie à raison de :

.1 Une unité par jour, quand l'article 6.1.1 doit être appliqué.

.2 Une fraction de jour, proportionnelle au temps partiel non travaillé, quand l'article 6.1.4 s'applique.

6.1.7 Exceptionnellement, une période de cure réelle de désintoxication dans une maison spécialisée pourrait être reconnue comme absence pour cause de maladie. Comme dans tous les cas de maladie, il faut alors avertir au départ et au retour.

6.1.8 En tout temps, l'Institution peut exiger, de la part de l'enseignant absent pour cause de maladie prolongée ou d'invalidité, un certificat médical attestant de la nature et de la durée de la maladie ou de l'invalidité.

6.1.9 Dans le cas d'absence en raison de maladie prolongée ou d'invalidité, l'Institution peut faire examiner l'enseignant par un médecin qu'elle choisit. Les frais de l'examen sont alors à la charge de l'Institution.

6.1.10 N'est pas considérée comme absence pour cause de maladie ou d'invalidité :

.1 Toute absence résultant d'un accident de travail ou de maladie occupationnelle.

.2 Aggravation ou récurrence reconnue comme telle selon les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, ou toute absence où s'appliquent la Loi sur l'assurance automobile ou la Loi visant à favoriser le civisme et la Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels.

6.1.11 Après deux (2) années scolaires consécutives en invalidité, et trente (30) jours de calendrier avant ce terme, l'Institution avise l'enseignant de son intention de procéder à son congédiement administratif.

À défaut de démontrer sa capacité à reprendre pleinement son emploi avant la fin du délai de trente (30) jours de calendrier qui lui est accordé, l'enseignant perd son emploi. Le comité exécutif ratifie cette décision.

6.2.0 CONGÉ DE MATERNITÉ

6.2.1 Selon les dispositions du RQAP, l'employée a droit à un congé de maternité de dix-huit (18) ou quinze (15) semaines consécutives selon le régime choisi. Aux fins du fonds de pension, l'employée peut bénéficier d'un maximum de vingt et une (21) semaines de congé consécutives.

6.2.2 L'enseignante qui subit une interruption de grossesse ou qui accouche d'un enfant mort-né après la dix-neuvième (19^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à un congé de maternité de vingt et une (21) semaines consécutives.

- 6.2.3** La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement appartient à l'enseignante et comprend le jour de l'accouchement. Ce congé est simultanément à la période des versements des prestations accordées en vertu de la loi sur l'assurance parentale (L.Q.R., c. A-29.011).
- 6.2.4** L'enseignante qui désire se prévaloir du congé de maternité en vertu de l'article 6.2.1 doit aviser le rectorat-direction générale quatre (4) semaines avant le début du congé. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.
- 6.2.5** Pour l'enseignante qui justifie plus d'un an de service continu, l'institution bonifiera de 10% le pourcentage du revenu moyen hebdomadaire prévu par le RQAP pour les prestations de maternité. L'Institution versera la bonification pour une durée de dix-huit (18) semaines, si l'enseignante a choisi le régime de base du RQAP, et de quinze (15) semaines, pour le régime particulier (Annexe XI).
- 6.2.6** Aux fins de calcul de la bonification indiquée au point 6.2.5, l'enseignante doit fournir une preuve qu'elle reçoit des prestations du RQAP. Est considéré comme preuve, un état de calcul des prestations émis par le RQAP.
- 6.2.7** À la suite d'un congé de maternité en vertu de l'article 6.2.1, l'enseignante peut se prévaloir d'un congé parental, tel que prévu selon les dispositions du RQAP. Le rectorat-direction générale doit être avisé quatre (4) semaines avant le début de ce congé.
- 6.2.8** À la suite de l'application de l'article 6.2.7, l'enseignante peut prolonger d'une (1) année complète son congé parental sans traitement. Le rectorat-direction générale doit être avisé huit (8) semaines avant le début de ce congé.
- 6.2.9** Dans tous les cas d'application des congés mentionnés dans le présent article, le rectorat-direction générale et l'enseignante s'entendent sur les dates de début et de fin de congé.
- 6.2.10** L'enseignante qui s'est prévalué d'un des types de prestations prévues aux points 6.2.1, 6.2.7 et 6.2.8, et qui ne se représente pas au travail à l'échéance de son congé, est réputée avoir démissionné.
- 6.2.11** Durant un congé de maternité et les prolongations prévues aux points 6.2.7 et 6.2.8, l'enseignante bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, aux avantages suivants :
- Accumulation de l'ancienneté.
 - Accumulation de l'expérience.
 - Participation au régime d'assurance collective avec la contribution habituelle de l'Institution, pourvu que le contrat de l'assureur y pourvoie et que l'enseignante y verse sa quote-part.
- 6.2.12** Durant une prolongation, l'enseignante est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'institution ni indemnité ni prestation.

6.2.13 Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

.1 Congé spécial – retrait préventif

L'Institution s'assure de respecter les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

Si l'enseignante est admissible aux prestations payables en vertu du RQAP, le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue d'accouchement.

6.2.14 Autres congés spéciaux

.1 L'enseignante a également le droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par une attestation médicale; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
- b) sur présentation d'un certificat qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

.2 Durant les congés spéciaux prévus à la clause précédente, l'enseignante peut se prévaloir de sa banque de congés de maladie courante et du régime d'assurance-salaire pourvu que le contrat de l'assureur y pourvoie.

6.3.0 CONGÉS DE PATERNITÉ, PARENTAL ET D'ADOPTION

6.3.1 Pour les congés de paternité, parental et d'adoption, les modalités prévues au RQAP s'appliquent (Annexe XI).

6.3.2 L'enseignant(e) qui désire se prévaloir de ce type de congé doit aviser le rectorat-direction générale quatre (4) semaines avant le début du congé.

6.3.3 À la suite de l'application du point 6.3.1, l'enseignant(e) peut prolonger d'une année complète son congé parental sans traitement. Le rectorat-direction générale doit être avisé huit (8) semaines avant le début de ce congé.

6.3.4 Considérant le caractère imprévisible du processus d'adoption, l'enseignant(e) adoptant(e) qui désire se prévaloir de ce type de congé doit aviser l'Institution avant le congé dès la confirmation par l'ambassade canadienne ou le Centre jeunesse de la date de réception du/des enfant(s).

6.3.5 Durant ces types de congés, l'enseignant(e) bénéficie, pourvu qu'il y ait normalement droit, aux avantages suivants :

- Accumulation de l'ancienneté.
- Accumulation de l'expérience.
- Participation au régime d'assurance collective avec la contribution habituelle de l'Institution, pourvu que le contrat de l'assureur y pourvoie et que l'enseignante y verse sa quote-part.

6.3.6 Dans tous les cas d'application des congés mentionnés dans le présent article, L'Institution et l'enseignante s'entendent sur les dates de début et de fin de congé.

6.3.7 L'enseignant qui s'est prévalu d'un type de congé mentionné ci-haut et qui ne se présente pas à l'échéance de son congé est réputé avoir démissionné.

6.4.0 CONGÉS SOCIAUX

6.4.1 L'enseignant bénéficie, après en avoir informé la direction de l'ordre d'enseignement concernée, d'une absence sans perte de rémunération dans les cas et pour le nombre de jours de calendrier indiqué ci-après:

- .1 À son mariage ou union civile : sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, incluant le jour du mariage ou de l'union civile.
- .2 Au mariage ou union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère, de sa sœur, de l'enfant de son conjoint : un (1) jour, celui du mariage ou de l'union civile.
- .3 Pour le conjoint, à la naissance d'un enfant ou l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de la grossesse : trois (3) jours ouvrables ou cinq (5) jours consécutifs dont trois (3), seront rémunérés, suivant l'arrivée de l'enfant à la maison, accordés dans les quinze (15) jours.
- .4 Au décès de son conjoint : neuf (9) jours consécutifs ouvrables ou non incluant le jour des funérailles.
- .5 Au décès de son fils, de sa fille ou de l'enfant du conjoint : neuf (9) jours consécutifs ouvrables ou non incluant le jour des funérailles.
- .6 Au décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur : neuf (9) jours consécutifs ouvrables ou non, incluant le jour des funérailles.
- .7 Au décès de son beau-père, de sa belle-mère, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son grand-père, de sa grand-mère, de son petit-fils, sa petite-fille : cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, incluant le jour des funérailles.
- .8 Lors du changement de son domicile, un (1) jour, celui du déménagement, et ce, une fois dans l'année.
- .9 Lors d'un examen universitaire qu'il doit subir, fixé aux heures de classe : un (1) jour, celui de l'examen.

6.4.2 Dans tous les cas mentionnés aux articles 6.4.1.1 à 6.4.1.7, s'il y a inhumation à une date ultérieure, l'employé peut diviser son congé en deux périodes après entente avec la direction concernée.

- 6.4.3** L'enseignant a droit à un (1) jour ouvrable additionnel pour chaque cas considéré dans l'article 6.4.1, si l'événement a lieu à plus de deux cent cinquante (250) kilomètres du lieu de son domicile et à deux (2) jours ouvrables additionnels si l'événement a lieu à plus de cinq cents (500) kilomètres de sa résidence.
- 6.4.4** L'enseignant ne subira aucune perte de rémunération s'il est appelé à agir comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas l'une des parties. L'institution lui versera son salaire normal moins le montant alloué dans pareils cas par le ministère de la Justice.
- 6.4.5** Le rectorat-direction générale peut permettre à l'enseignant de s'absenter sans perte de rémunération, pour tout motif non prévu dans la présente entente et qu'il juge valable.
- 6.4.6** Dans tous les cas, l'enseignant doit prévenir le rectorat-direction générale en temps utile et, à la demande de ce dernier, produire la preuve ou l'attestation de ces faits.

6.5.0 CONGÉS D'ÉTUDES

- 6.5.1** L'enseignant permanent peut bénéficier d'un congé d'études sans traitement pour une période d'une (1) année d'engagement. Ce congé est renouvelable au plus deux (2) fois. Les années de ce congé peuvent ne pas se succéder.
- 6.5.2** Pour bénéficier d'un congé d'études, l'enseignant doit en faire la demande par écrit au rectorat-direction générale avant le premier (1^{er}) avril qui précède l'année de ce congé d'études.
- 6.5.3** Pour bénéficier d'un renouvellement de son congé d'études, l'enseignant doit en faire la demande par écrit au rectorat-direction générale avant le premier (1^{er}) avril qui précède l'année de ce renouvellement.
- 6.5.4** Dans l'application de l'article 6.5.2 et 6.5.3, l'enseignant doit préciser, dans sa demande, l'utilisation qu'il fera de ce congé d'études.
- 6.5.5** Dans l'application de l'article 6.5.2 et 6.5.3, le rectorat-direction générale doit faire connaître sa décision avant le 31 mai pour chaque cas.
- 6.5.6** L'enseignant permanent qui désire revenir au travail à l'échéance de son congé d'études sans traitement doit faire parvenir au rectorat-direction générale un avis écrit à cet effet, au plus tard le premier (1^{er}) avril précédant cette échéance, ou deux (2) mois avant l'échéance s'il s'agit d'un congé de moins d'un (1) an.
- 6.5.7** Durant son congé d'études, l'enseignant peut continuer de bénéficier d'avantages découlant d'assurances collectives dans la mesure permise par lesdites assurances. Dans ce cas, l'Institution continue de payer sa contribution.
- 6.5.8** Durant son congé d'études, l'enseignant continue d'accumuler ses années d'ancienneté et d'expérience.

6.5.9 Sujet à l'application des articles 2.4.0 et 5.5.0, et sous réserve de l'article 6.5.6, l'enseignant, à son retour d'un congé d'études, a le droit de reprendre son poste.

6.6.0 CONGÉ SANS TRAITEMENT

6.6.1 Après cinq (5) années consécutives à temps complet ou à temps partiel, un enseignant a droit à une (1) année d'engagement à titre de **congé sans traitement**. L'exercice de ce droit est lié à une entente entre l'enseignant et l'Institution relativement à la date du congé. À l'ordre collégial, ce congé peut être d'une ou de deux sessions.

- .1 Après accord avec le rectorat-direction générale, l'enseignant permanent qui désire aller enseigner ou occuper d'autres fonctions ailleurs peut bénéficier d'un congé sans traitement. Ce congé est normalement d'une durée minimale d'une (1) année et maximale de deux (2) années à l'ordre secondaire; il est normalement d'une durée minimale d'une (1) session et maximale de deux (2) années à l'ordre collégial.

6.6.2 **Retour au travail**

- .1 L'enseignant permanent, qui a bénéficié d'un congé d'une (1) année complète et qui désire revenir au travail à l'échéance de son congé sans traitement, doit faire parvenir au rectorat-direction générale un avis écrit à cet effet, au plus tard le premier (1^{er}) avril précédant cette échéance, à défaut de quoi il est réputé avoir démissionné.
- .2 L'enseignant permanent, qui a bénéficié d'un congé pour la session d'hiver et qui désire revenir au travail à l'échéance de son congé spécial sans traitement, doit faire parvenir au rectorat-direction générale un avis écrit à cet effet, au plus tard le premier (1^{er}) avril précédant cette échéance, à défaut de quoi il est réputé avoir démissionné.
- .3 L'enseignant permanent, qui a bénéficié d'un congé pour la session d'automne et qui désire revenir au travail à l'échéance de son congé spécial sans traitement, doit faire parvenir au rectorat-direction générale un avis écrit à cet effet, au plus tard le premier (1^{er}) octobre précédant cette échéance, à défaut de quoi il est réputé avoir démissionné.

6.6.3 L'Institution reconnaît à l'enseignant l'année (la session, les années) d'expérience acquise lors de ce congé, si l'expérience est jugée pertinente par l'Institution. Pendant son congé spécial, l'enseignant accumule son ancienneté.

6.6.4 Pendant son absence au cours de son congé, l'enseignant peut, à ses frais, continuer de participer au régime d'assurances collectives dans la mesure permise par lesdites assurances.

6.6.5 Sujet à l'application des articles 2.4.0 et 5.5.0, et sous réserve de l'article 6.5.6, à son retour d'un congé spécial sans traitement, l'enseignant a le droit de reprendre son poste.

6.7.0

CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

6.7.1

L'enseignant permanent à temps complet peut bénéficier d'un congé d'un (1) an à **traitement différé** dont les règles sont les suivantes :

- .1 Ce congé d'une année à traitement différé de 80% est effectif pour le personnel permanent à temps complet.
- .2 La durée de retour au travail après le congé devra être au moins égale à celle du congé (exigences de la CARRA).
- .3 Le congé ne doit pas être interrompu pour quelque raison que ce soit (exigences de la CARRA).
- .4 Au cours de l'année de congé prévue à l'entente, l'enseignant ne peut recevoir de l'employeur, d'une autre personne ou d'une société avec qui l'employeur a un lien de dépendance, aucune rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage de son salaire fixé pour la durée de l'entente (exigences de la CARRA).
- .5 Après entente entre l'enseignant et l'employeur sur les modalités du congé, ce dernier retiendra pendant quatre (4) années scolaires, un montant équivalent à 20% du traitement annuel de l'enseignant. Pendant cette période, l'enseignant continue de cotiser à 100% à son fonds de retraite (RREGOP).
- .6 Ce traitement différé sera versé à l'enseignant lors de son congé, à toutes les deux semaines en harmonie avec la séquence régulière de paie du Séminaire de Sherbrooke.
- .7 Durant la période où les montants sont retenus, si l'enseignant change de catégorie d'emploi ou si l'employeur apporte des modifications à sa politique salariale en vigueur ou effectue des ajustements d'échelles, le pourcentage du traitement retenu demeure inchangé.
- .8 Durant toute la période contenue entre la date où les montants ont commencé à être retenus par l'employeur et la date de fin du congé de l'enseignant, celui-ci continue de bénéficier du régime d'assurances collectives et de défrayer sa contribution à ce plan. Toutefois, pour la durée du congé, la couverture d'assurance-invalidité est suspendue et reprend force à la date prévue de retour au travail.
- .9 En cas d'annulation ou de fin anticipée de l'entente, l'employeur se conformera aux dispositifs prévus au Guide administratif de la CARRA.

6.7.2

L'enseignant permanent à temps complet peut bénéficier d'un congé d'une demi-année à traitement différé. Au secondaire, ce congé peut se prendre dans les cent (100) premiers jours ou durant les cent (100) derniers jours de l'année scolaire.

- .1 La durée de retour au travail après le congé devra être au moins égale à celle du congé (exigences de la CARRA).
- .2 Le congé ne doit pas être interrompu pour quelque raison que ce soit (exigences de la CARRA).

- .3 Au cours de la demi-année de congé prévue à l'entente, l'enseignant ne peut recevoir de l'employeur, d'une autre personne ou d'une société avec qui l'employeur a un lien de dépendance, aucune rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage de son salaire fixé pour la durée de l'entente (exigences de la CARRA).
- .4 Après entente entre l'enseignant et l'employeur, celui-ci retiendra le pourcentage de salaire requis selon le nombre d'années de l'entente soit deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans. Pendant cette période, le service reconnu au fonds de retraite (RREGOP) de l'enseignant est de 100%.
- .5 À son retour au travail, l'enseignant est réintégré conformément aux dispositions de l'entente-maison.
- .6 Ce traitement différé sera versé à l'enseignant lors de son congé, à toutes les deux semaines en harmonie avec la séquence régulière de paie du Séminaire de Sherbrooke.
- .7 Durant la période où les montants sont retenus, si l'enseignant change de catégorie d'emploi ou si l'employeur apporte des modifications à sa politique salariale en vigueur ou effectue des ajustements d'échelles, le pourcentage du traitement retenu demeure inchangé.
- .8 Durant toute la période contenue entre la date où les montants ont commencé à être retenus par l'employeur et la date de fin du congé de l'enseignant, celui-ci continue de bénéficier du régime d'assurances collectives et de défrayer sa contribution à ce plan. Toutefois, pour la durée du congé, la couverture d'assurance-invalidité est suspendue et reprend force à la date prévue de retour au travail.
- .9 En cas d'annulation ou de fin anticipée de l'entente, l'employeur se conformera aux dispositifs prévus au Guide administratif de la CARRA.
- .10 Les articles 6.6.3, 6.6.4 et 6.6.5 s'appliquent aussi au congé à traitement différé d'une demi-année.

6.7.3

L'enseignant du secondaire qui veut bénéficier d'un congé à traitement différé sera soumis aux modalités de fonctionnement qui suivent :

L'institution accordera annuellement un maximum de trois (3) congés. Si plus de trois (3) enseignants font une demande la même année, c'est l'ancienneté qui prévaudra. De plus, par département, par année, il sera permis à un (1) seul enseignant de bénéficier de ce type de congé. Dans le cas où il y aurait plus d'un (1) enseignant d'un même département qui feraient une demande la même année, c'est l'ancienneté qui prévaudra.

Un enseignant dont la demande est refusée et qui refait une demande l'année suivante aura priorité.

6.8.0

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

- .1 Pour bénéficier d'un congé au début de l'année d'engagement suivante, l'enseignant doit en faire la demande par écrit au rectorat-direction générale avant le premier (1^{er}) avril de l'année d'engagement courante. L'Institution lui fait connaître sa décision avant le trente et un (31) mai.
- .2 L'enseignant à l'ordre collégial qui désire bénéficier d'un congé pour la session hiver doit en faire la demande par écrit au rectorat-direction générale avant le premier (1^{er}) octobre de l'année d'engagement courante. L'Institution fait connaître sa décision avant le premier (1^{er}) novembre.
- .3 Dans le cas d'une mise sur la liste de rappel, l'enseignant peut demander un congé spécial d'une durée d'un (1) an et non renouvelable. Cette demande doit se faire par écrit avant le trente (30) juin pour l'ordre secondaire et avant le quinze (15) août pour l'ordre collégial.

6.9.0

CONGÉ PARTIEL SANS RÉMUNÉRATION

6.9.1

L'enseignant permanent à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans rémunération. Pendant son congé, l'Institution reconnaît à l'enseignant sa session, son année d'expérience et d'ancienneté.

- .1 Pour bénéficier d'un congé partiel au début de l'année d'engagement suivante, l'enseignant doit en faire la demande par écrit au rectorat-direction générale avant le premier (1^{er}) avril de l'année d'engagement courante. L'Institution lui fait connaître sa décision avant le trente (30) juin.
- .2 L'enseignant à l'ordre collégial qui désire bénéficier d'un congé partiel pour la session d'hiver doit en faire la demande par écrit au rectorat-direction générale avant le premier (1^{er}) octobre de l'année d'engagement courante. Le rectorat-direction générale fait connaître sa décision avant le trente (30) novembre.
- .3 En cas de démission, au cours ou à la fin d'un tel congé, l'enseignant rembourse à l'institution toute somme déboursée pour et au nom de cet enseignant, par exemple des montants reliés aux assurances collectives.
- .4 L'enseignant, qui utilise son congé à d'autres fins que celles pour lesquelles il l'a obtenu, est considéré comme ayant démissionné à compter du début de son congé.

6.10.0

RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

6.10.1

Pour être admissible au régime d'assurances collectives, l'enseignant doit être détenteur d'un poste et avoir une tâche d'au minimum 40% d'une tâche d'enseignement à temps plein. L'enseignant remplaçant, à la leçon ou chargé de cours n'est pas admissible au régime d'assurances collectives.

- 6.10.2** L'Institution réserve annuellement une enveloppe dont le montant est revu périodiquement et qu'elle redistribue équitablement à tous les employés réguliers en fonction du régime d'assurances qu'ils choisissent et de leur statut.
- 6.10.3** L'enseignant non permanent a droit au montant prévu à l'article 6.10.2, mais au prorata de sa tâche d'enseignement.
- 6.10.4** L'Institution cesse d'y participer si l'enseignant se retire du régime d'assurances collectives.
- 6.10.5** Le contenu du régime d'assurances et le choix de l'assureur relèvent de l'Association et de l'Institution. L'Institution accepte l'administration du régime d'assurances, la facturation et le cheminement des réclamations auprès de l'assureur.
- 6.10.6** Tout enseignant admissible a l'obligation d'adhérer au régime d'assurances collectives et/ou de fournir les preuves nécessaires de sa couverture en vertu d'un autre régime.
- 6.10.7** La participation de l'Institution prévue à la clause 6.10.2 ne peut en aucun cas dépasser la totalité de la prime cumulée de l'assurance santé et de l'assurance-vie.
- 6.10.8** Durant un congé autorisé, le maintien des protections d'assurances est obligatoire.

6.11.0 RETOUR AU TRAVAIL À LA SUITE D'UNE ABSENCE PROLONGÉE

- 6.11.1** **Répartition des tâches d'enseignement**
L'enseignant absent pour une période déterminée, mais de retour l'année scolaire prochaine ou la session prochaine, recevra de l'Institution, lors du processus de planification des effectifs, la tâche qui lui sera proposée à son retour.

Chapitre 7

PERFECTIONNEMENT DE L'ENSEIGNANT

7.0.0

Pour être reconnue aux fins de calcul de la rémunération de l'enseignant, toute année de scolarité additionnelle devra faire l'objet d'une entente au préalable entre l'enseignant et l'Institution. Dans tous les cas, l'Institution se réserve le droit de reconnaître la pertinence de ce perfectionnement en fonction de ses besoins.

7.0.1

En conformité avec l'article 7.0.0, l'ajustement du salaire se fait deux (2) fois par année sur présentation des pièces justificatives : au début de l'année scolaire et à la mi-année. S'il y a lieu, le réajustement de rémunération faisant suite au reclassement prend effet rétroactivement :

.1 À la première paye de l'année scolaire en cours :

- si au trente et un (31) août de ladite année scolaire en cours cet enseignant avait complété les études et les travaux nécessaires à une nouvelle évaluation de ses années de scolarité;
- et s'il a fourni, avant le trente et un (31) octobre de ladite année scolaire en cours, les documents requis pour attester qu'une nouvelle évaluation est nécessaire, et une demande écrite de réévaluation.

.2 À la quatorzième (14^e) paye de l'année scolaire en cours :

- si au trente et un (31) janvier de ladite année scolaire en cours cet enseignant avait complété les études et les travaux nécessaires à une nouvelle évaluation de ses années de scolarité;
- et s'il a fourni, après le trente et un (31) octobre de ladite année scolaire en cours, mais avant le trente et un (31) mars de ladite année scolaire en cours, les documents requis pour attester qu'une nouvelle évaluation est nécessaire, et une demande écrite de réévaluation.

7.0.2

Lorsque l'Institution demande à l'enseignant d'aller suivre un cours ou une session d'études visant son perfectionnement, elle assume les frais d'inscription, de scolarité, de déplacement et de séjour de l'enseignant selon la politique de l'Institution, sauf dans le cas prévu à l'article 5.5.5.3.

Chapitre 8

GRIEF ET ARBITRAGE

8.0.0 PROCESSUS DE MÉDIATION, GRIEFS ET ARBITRAGE

8.0.1 Principes

- .1 L'Association et l'enseignant ont droit à la procédure de médiation, griefs et arbitrage pour défendre leurs intérêts s'ils le jugent à propos.
- .2 L'Association et l'enseignant ont droit à la procédure de médiation, griefs et d'arbitrage dans le cas de mécontentement relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.
- .3 L'Association et l'enseignant ont droit à la procédure de médiation, griefs et d'arbitrage dans le cas de mécontentement sur les décisions d'imposer un avertissement écrit, une réprimande, une suspension ou un congédiement.
- .4 Dans le cadre de la procédure de médiation, griefs et d'arbitrage, l'enseignant concerné a droit d'être assisté d'un membre du comité exécutif de l'Association.
- .5 Tous les délais indiqués au présent chapitre sont de rigueur.

8.0.2 Procédure de griefs

- .1 L'enseignant, par l'entremise de son Association, doit soumettre le grief par écrit au rectorat-direction générale dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'événement qui justifie le grief.

Ledit grief doit contenir l'objet de la mécontentement et l'article de la présente entente qui font l'objet de la mécontentement ainsi que la date et la signature de l'enseignant.
- .2 La procédure de griefs et d'arbitrage s'applique également au grief patronal avec les adaptations nécessaires.
- .3 Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception dudit grief, une rencontre doit avoir lieu à la date et à l'heure convenues entre l'Association et l'Institution pour tenter de régler le grief.
- .4 L'Institution doit donner sa réponse dans les dix (10) jours ouvrables de la rencontre prévue à l'article 8.0.2.3.
- .5 Lors de cette rencontre, les parties peuvent décider d'avoir recours à la médiation pour régler le grief. Les parties signent alors une lettre d'entente confirmant qu'elles soumettent le grief à la médiation et désignent un des médiateurs dont le nom apparaît à la liste des médiateurs incluse à l'annexe XV.
- .6 Une première séance de médiation doit avoir lieu au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables de la signature de la lettre d'entente.
- .7 À tout moment, l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la médiation en le signifiant par écrit à l'autre partie.

8.0.3 Procédure d'arbitrage

- .1 À défaut de règlement du grief, après que les étapes décrites à l'article 8.0.2 ont été épuisées, l'Association peut soumettre le grief à l'arbitrage, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, en donnant un avis écrit à cet effet à l'Institution et en proposant un choix d'arbitres.
- .2 À défaut de réponse de l'Institution ou d'entente entre les parties sur un choix d'arbitre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis par l'Institution, les parties s'adressent à la Cour supérieure qui nommera un arbitre, selon l'article 625 du *Code de procédure civile* (RLRQ, c. C-25.01).

8.0.4 Pouvoirs de l'arbitre

- .1 L'arbitre est une personne agréée par chacune des parties et se retrouvant sur la liste annotée d'arbitres de grief publiée annuellement par le ministère du Travail.
- .2 Aucun arbitre ne peut être poursuivi en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.
- .3 En aucun cas l'arbitre n'a le pouvoir de modifier, amender ou altérer le texte de la présente entente-maison.
- .4 L'arbitre peut interpréter et appliquer une loi ou un règlement dans la mesure où il est nécessaire de le faire pour décider d'un grief.
- .5 L'arbitre remplit sa fonction selon les règles de justice naturelle, selon les dispositions de la présente entente et, sauf dispositions contraires de l'entente, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.
- .6 L'arbitre doit donner à l'Institution, à l'enseignant concerné et à l'Association qui l'assiste, l'occasion d'être entendus.
- .7 L'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Institution. Toutefois, en matière disciplinaire, il peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Institution et y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances. Cependant, si l'entente prévoit une sanction déterminée pour la faute reprochée à l'enseignant dans le cas soumis à l'arbitrage, l'arbitre ne peut que confirmer ou casser la décision de l'Institution ou, le cas échéant, la modifier pour la rendre conforme à la sanction prévue dans l'entente.
- .8 Dans le cas où l'arbitre rendrait un jugement comportant une compensation monétaire, cette dernière ne peut être évaluée qu'à partir de la date du dépôt du grief.
- .9 L'arbitre doit tenir l'audition dans les plus brefs délais suivant la date où il a accepté d'agir et rendre sa décision par voie de sentence motivée, écrite et transmise aux parties trente (30) jours ouvrables après l'audition.
- .10 La sentence arbitrale est finale et lie les parties comme s'il s'agissait d'un pacte compromissaire tel que prévu au *Code de Procédure civile* de la Province de Québec sous réserve du droit de demander l'annulation de la sentence tel que prévu à l'article 648 du Code de procédure civile.
- .11 Les frais et honoraires de l'arbitre et/ou du médiateur sont assumés à 20% par l'Association et 80% par l'Institution. Chaque partie paie ses autres frais.

Chapitre 9

RECONNAISSANCE DES PARTIES

9.0.0

Les parties reconnaissent l'importance de la loyauté et de la fidélité envers l'Institution, dans le but, à la fois :

- d'établir et maintenir des relations harmonieuses entre le Séminaire de Sherbrooke et les membres de l'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke;
- d'assurer aux enseignants membres de l'Association des enseignants et enseignantes au Séminaire de Sherbrooke les conditions qui permettent la réalisation concertée des objectifs d'enseignement et d'éducation de l'Institution;
- de définir et protéger les droits, les privilèges et les devoirs de chaque partie tels que statués dans la présente entente-maison;
- d'établir des mécanismes adéquats pour assurer le règlement équitable et rapide des difficultés et des griefs pouvant survenir entre les parties.

Conséquemment, tous sont tenus de rechercher le mieux-être de l'Institution à l'intérieur des droits et des devoirs impartis dans la présente entente-maison.

9.0.1 **Reconnaissance des droits**

.1 Droit de gérance

L'Association et ses membres reconnaissent le droit de l'Institution à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion de façon compatible avec les dispositions de la présente entente.

.2 Droit de représentation

L'Institution reconnaît l'Association comme mandataire de chacun des enseignants de cette Association aux fins d'élaboration, d'application et de révision du présent document. L'Association agit comme mandataire par ses responsables du dossier professionnel.

9.0.2 **Non-discrimination**

L'Institution et l'Association n'exerceront directement ou indirectement des menaces, des contraintes, du harcèlement sexuel, de la discrimination ou des distinctions injustes contre un enseignant à cause de sa race, de son origine ethnique, de son sexe, de sa langue, d'un handicap, de son âge, de sa condition sociale, de son état de grossesse, de son état civil, de son lien de parenté, de ses orientations sexuelles, de son statut social et religieux, ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente entente ou la loi.

Les parties reconnaissent la liberté d'action et d'opinion de l'enseignant, pourvu que l'expression de telle action ou opinion ne constitue pas une atteinte à son engagement institutionnel et ne vienne aucunement en contradiction avec les buts et orientation de l'Institution.

9.0.3 **Non-renonciation aux droits et obligations**

Il est entendu, par l'Association, que la présente entente-maison ne constitue, de la part de la Corporation du Séminaire de Sherbrooke, telle que constituée par la loi, le 18 décembre 1959, et le Règlement no 2005-01 relatif à la continuation de son existence, en corporation régie par la Loi sur les corporations religieuses (L.R.Q. chap., C.-71, a.15), aucune renonciation aux droits et obligations à elle, conférées par la loi.

9.0.4 **Rémunération des membres de l'exécutif**

Chaque membre de l'exécutif de l'Association a droit à une rémunération sous forme de forfait équivalent à 2% de son échelle salariale payables en deux (2) versements (décembre et juin) ou en un (1) seul en juin. Pour le coordonnateur, la rémunération sera de 2,5%. En période de négociations, ces montants sont revus à la hausse, soit 2,5% de l'échelle salariale pour les membres et 3% pour le coordonnateur.

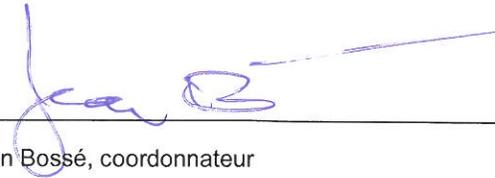
9.0.5 **Entrée en vigueur – durée**

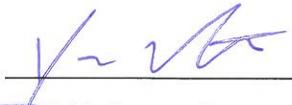
La présente entente est effective à partir de la date de la signature, et ce, pour une période de trois (3) ans. L'Institution et l'Association, à la demande de l'une ou l'autre partie, pourront convenir au cours de cette période de réviser et d'apporter des ajustements à l'un ou l'autre article de l'entente-maison. En cas d'un non-renouvellement dans la période prévue, les dispositions correspondant à la présente entente-maison continuent de s'appliquer jusqu'à ce qu'une nouvelle version soit entérinée et signée par les deux parties.

9.0.6 **Signatures**

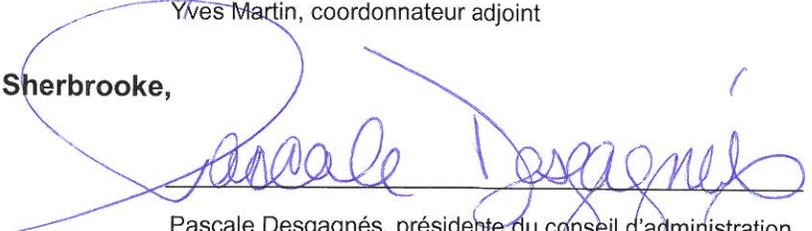
En foi de quoi, les parties aux présentes politiques relatives aux droits et obligations rattachés au contrat intervenant entre un enseignant et le Séminaire de Sherbrooke ont signé, à Sherbrooke, ce13/10/2016.....

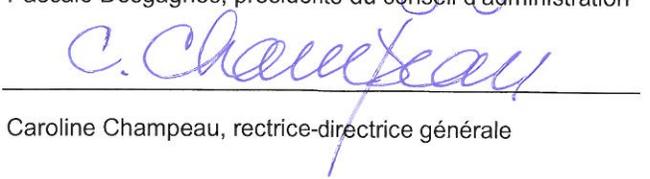
**Pour l'Association des enseignants et enseignantes
du Séminaire de Sherbrooke,**


Jean Bossé, coordonnateur


Yves Martin, coordonnateur adjoint

Pour le Séminaire de Sherbrooke,


Pascale Desgagnés, présidente du conseil d'administration


Caroline Champeau, rectrice-directrice générale

Annexe I



Projet éducatif

Ordre secondaire



SÉMINAIRE DE SHERBROOKE

INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT PRIVÉE

(secondaire et collégial)

Fondé en 1875

Le Séminaire de Sherbrooke... notre histoire

Monseigneur Antoine Racine, premier évêque de Sherbrooke, crée le Séminaire Saint-Charles-Borromée en 1875. Le nom du Séminaire est inspiré du patron de l'institution, Charles Borromée (1538-1584), modèle de vie de charité et d'humilité.

En plus du cours classique, le Séminaire offre un cours commercial et une formation en théologie. En 1890, le Séminaire compte déjà 250 élèves.

En 1900, le Séminaire définit sa charte et s'administre de façon autonome en vertu d'un acte d'incorporation civile.

En 1954, le Séminaire compte plus de 700 élèves et devient l'Université de Sherbrooke. Le supérieur du Séminaire deviendra le premier recteur de l'Université de Sherbrooke. Le titre de recteur restera pour désigner les supérieurs du Séminaire.

En 1959, l'Université prend sa pleine autonomie. Elle déménage et fait construire ses pavillons à l'endroit qu'on lui connaît aujourd'hui. C'est à ce moment que l'entité Séminaire Saint-Charles-Borromée deviendra officiellement et juridiquement le Séminaire de Sherbrooke. Un an plus tard, avec la création du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), plusieurs séminaires disparaissent, d'autres cèdent leur cours collégial au réseau public. Le Séminaire de Sherbrooke, pour sa part, choisit de demeurer entier avec son ordre secondaire et son ordre collégial. Dans cette foulée, le cours classique amorce sa disparition en 1968 de façon à ce que le Séminaire s'harmonise aux programmes du MEQ. La dernière promotion quitte en 1970.

En 1969, le Séminaire est déclaré d'intérêt public et, en tant que collège privé, relève désormais du MEQ.



Institution uniquement pour garçons depuis ses débuts, le Séminaire de Sherbrooke devient mixte à partir de 1976 à l'ordre collégial et de 1994 à l'ordre secondaire.

En 2010, l'Institution accueille 1000 élèves à l'ordre secondaire, 300 élèves à l'ordre collégial et 150 adultes à la formation continue.

Après 135 ans d'histoire, le Séminaire poursuit toujours sa mission et demeure une référence incontournable pour Sherbrooke et ses environs.

Référence: Guide des fonds et collections d'origine privée du Service des Archives du Séminaire de Sherbrooke, Collection Archives, Éditions GGC

Mission

La direction a le mandat d'assurer au Séminaire de Sherbrooke son statut d'institution privée et d'offrir une éducation de qualité conforme aux valeurs de la religion catholique.

Le Séminaire s'arrime à la mission de l'école québécoise telle qu'elle est prescrite par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), soit instruire, socialiser et qualifier.

Le Séminaire poursuit également, dans le cadre de son projet éducatif, trois orientations essentielles qui visent à assurer la croissance de la personne.

- Une approche humaine omniprésente
- La valorisation de l'effort
- La recherche de l'équilibre

La réussite de notre projet suppose que l'on conduit chacun de nos élèves vers une liberté de choix et d'actions et une prise de conscience de ses responsabilités.

Orientations

Une approche humaine omniprésente

Le Séminaire de Sherbrooke s'engage à ...

Reconnaître la valeur de l'ensemble des individus de l'école.

Tout mettre en œuvre pour que les élèves puissent se développer de façon harmonieuse dans le respect des différences, des opinions et des exigences de la vie pour que chacun considère les autres et son environnement avec bienveillance et ouverture.

Offrir à ses élèves de nombreuses occasions de mettre en lumière leurs talents et ainsi développer ce sentiment de fierté collective qui pousse chacun d'entre nous à s'investir dans notre école, dans nos activités ou encore dans notre communauté.

En toile de fond

Relations Parents/Éducateurs/Élève

Les conduites à développer

Ouverture
Respect
Engagement

Les actions à porter

Une écoute attentive
Un encouragement soutenu
Une grande disponibilité



La valorisation de l'effort

Le Séminaire de Sherbrooke s'engage à ...

Proposer des situations d'apprentissage et une pédagogie novatrice où l'élève sera appelé à prendre une part active dans l'acquisition de connaissances et de nouvelles compétences.

Susciter chez l'élève une prise de conscience portant sur les nombreux avantages du travail bien fait.

Encourager les manifestations d'effort, de rigueur et de persévérance au quotidien.

En toile de fond
La réussite scolaire

Les conduites à développer
Rigueur
Persévérance
Dépassement

Les actions à porter
Un encadrement bienveillant
Des méthodes de travail durables
Des défis stimulants

La recherche de l'équilibre

Le Séminaire de Sherbrooke s'engage à ...

Donner à ses élèves une formation globale en proposant un cursus relevé et des parcours diversifiés touchant les sphères scientifique, artistique, sportive, culturelle et spirituelle.

Proposer une réflexion sur les valeurs humaines et chrétiennes.

Susciter le développement d'une vie spirituelle.

Favoriser l'engagement au nom de ces mêmes valeurs.

En toile de fond

La prise de conscience de son potentiel

Les conduites à développer

Autonomie
Sens des responsabilités
Discernement
Introspection

Les actions à porter

Des parcours diversifiés
Une vie étudiante riche
Des occasions d'engagements significatifs



Projet éducatif du Collégial

Le Collégial du Séminaire de Sherbrooke propose un projet éducatif original qui place la personne au cœur d'elle-même et du questionnement humain. Ce projet incite les étudiants et les étudiantes à faire un pas dans ceux de l'humanité pour qu'ils se construisent toujours un peu plus en tant qu'homme et femme, citoyen et citoyenne actifs et ouverts sur le monde.

La direction, les membres du personnel, les étudiants et les étudiantes participent tous concrètement à la réalisation de ce projet éducatif en s'appuyant sur trois valeurs fondamentales qui s'éclairent les unes et les autres :

- *L'**Ouverture** à l'autre, au monde, à la diversité et à la nouveauté;*
- *La **Conscience** de soi, de son potentiel et de sa place dans la société;*
- *La **Cohérence** dans ses actions et dans ses réflexions.*

On ne peut comprendre l'autre que dans la mesure où l'on fait la lumière sur soi-même, dans une perspective historique et symbolique riche de sens.

Provoquer un savoir de soi, du monde et de ce que l'on fait dans le monde, tel est le propre des savoirs fondamentaux. En favorisant l'expérience de ces savoirs dans l'accomplissement et le dépassement, le Collégial actualise son projet éducatif.

Annexe II

CONTRAT D'ENGAGEMENT

Personnel enseignant du secondaire

ENTRE

La corporation LE SÉMINAIRE DE SHERBROOKE légalement constituée et ayant son siège social au 195, rue Marquette, Sherbrooke, ci-après dénommée l'employeur.

ET

ci-après dénommé le salarié enseignant,

Madame **PRÉNOM NOM**

Domiciliée au : **58, rue Xxxxxxx
Sherbrooke (Qué.)**

No de téléphone : **819 000-0000**

Numéro d'assurance sociale
000 000 000

Date de naissance
0000-00-00

L'EMPLOYEUR ET L'ENSEIGNANT CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'enseignant s'engage, par la présente, à enseigner au Séminaire de Sherbrooke :

À raison de ...

?? (tâche de ? %) pour l'année 0000-0000

Matières, cours ou programme

Nombre

de périodes

Titre du cours

TEMPS PARTIEL	<input checked="" type="checkbox"/>
TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/>
CONTRACTUEL	<input type="checkbox"/>
REMPLACEMENT	<input type="checkbox"/>

L'enseignant s'engage à fournir au Séminaire toutes les informations et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience ainsi que tout autre document jugé pertinent par l'employeur et à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités conformément aux orientations et objectifs du Séminaire de Sherbrooke.

L'employeur reconnaît au salarié enseignant ci-haut mentionné les qualifications suivantes :

Scolarité attestée : **00 ans**

Expérience : **0**

Échelon : **0**

L'employeur s'engage à verser au salarié enseignant le traitement annuel de **0 000 \$**

à raison d'un versement à toutes les deux semaines, incluant : **Congés fériés et vacances**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ce contrat d'engagement prend effet à compter du **00 août 20...** et se termine le **00 juin 20...**

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Ce _____^e jour de _____ 20...

Pour le **Séminaire de Sherbrooke**,

Prénom et nom

Rectorat-direction générale

.....
Signature

Pour l'**enseignant**,

Prénom et nom

.....
Signature

LE SÉMINAIRE DE SHERBROOKE SOUSCRIT À UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'EMPLOI.

Notez bien que l'emploi du masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'a pour but que d'alléger la lecture du texte.

CONTRAT D'ENGAGEMENT

Enseignant

ENTRE La corporation LE SÉMINAIRE DE SHERBROOKE légalement constituée et ayant son siège social au 195, rue Marquette, Sherbrooke, ci-après dénommée l'employeur.

ET ci-après dénommé le salarié enseignant,

Monsieur **PRÉNOM NOM**

Domicilié au : **52, rue Xxxxxxx
Sherbrooke (Qué.)**

No de téléphone : **819 000-0000**

Numéro d'assurance sociale
000 000 000

Date de naissance
0000-00-00

L'EMPLOYEUR ET L'ENSEIGNANT CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'enseignant s'engage, par la présente, à enseigner au Séminaire de Sherbrooke :

À raison de ...

? périodes / 16 (tâche de ?%) **à la session d'automne 20...**

Prévision de ***? périodes / 16** (tâche de ?%) **à la session d'hiver 20...**

Matières, cours ou programme

? h/semaine **Titre du cours**

TEMPS PARTIEL	<input checked="" type="checkbox"/>
TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/>
À LA LEÇON	<input type="checkbox"/>
REMPLACEMENT	<input type="checkbox"/>

L'enseignant s'engage à fournir au Séminaire toutes les informations et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience ainsi que tout autre document jugé pertinent par l'employeur et à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités conformément aux orientations et objectifs du Séminaire de Sherbrooke.

L'employeur reconnaît au salarié enseignant ci-haut mentionné les qualifications suivantes :

Scolarité attestée : **00 ans**

Expérience : **0**

Échelon : **0**

L'employeur s'engage à verser au salarié enseignant le traitement annuel de ***00 000 \$**
à raison d'un versement à toutes les deux semaines, incluant :

↳ **Congés fériés et vacances**

** La tâche et le salaire sont annualisés, à titre indicatif, et basés sur une prévision de clientèle à la session d'hiver 20.... Il est possible que la tâche annuelle varie. L'ajustement salarial se fera à la 14^e paie.*

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ce contrat d'engagement prend effet à compter du **00 août 20...** et se termine le **00 juin 20...**

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Ce _____^e jour de _____ 20...

Pour le **Séminaire de Sherbrooke,**

Prénom et nom
Rectorat-direction générale

.....
Signature

Pour l'**enseignant,**

Prénom et nom

.....
Signature

LE SÉMINAIRE DE SHERBROOKE SOUSCRIT À UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'EMPLOI.

Notez bien que l'emploi du masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'a pour but que d'alléger la lecture du texte.

CONTRAT D'ENGAGEMENT

Chargé de cours

ENTRE La corporation LE SÉMINAIRE DE SHERBROOKE légalement constituée et ayant son siège social au 195, rue Marquette, Sherbrooke, ci-après dénommée l'employeur.

ET ci-après dénommé le salarié chargé de cours,

Madame **PRÉNOM NOM**

Domiciliée au : **58, rue Xxxxxxx
Sherbrooke (Qué.)**

No de téléphone : **819 000-0000**

Numéro d'assurance sociale
000 000 000

Date de naissance
0000-00-00

L'EMPLOYEUR ET LE CHARGÉ DE COURS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'enseignant s'engage, par la présente, à enseigner au Séminaire de Sherbrooke :

À raison de ...

? heures /session

Matières, cours ou programme

Heures/semaine Titre du cours

TEMPS PARTIEL	<input type="checkbox"/>
TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/>
À LA LEÇON	<input checked="" type="checkbox"/>
REMPLACEMENT	<input type="checkbox"/>

Le chargé de cours s'engage à fournir au Séminaire toutes les informations et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience ainsi que tout autre document jugé pertinent par l'employeur et à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités conformément aux orientations et objectifs du Séminaire de Sherbrooke. De plus, l'employé s'engage à respecter toute règle de conduite provenant des diverses politiques émises par le Séminaire concernant, entre autres, ses lieux, équipements et code vestimentaire.

L'employeur reconnaît au salarié chargé de cours ci-haut mentionné les qualifications suivantes :

Scolarité attestée : **00 ans**

Taux horaire : **00,00 \$**

L'employeur s'engage à verser au salarié le traitement annuel de **0 000 \$**

à raison d'un versement à toutes les deux semaines, incluant : **Congés fériés et vacances**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ce contrat d'engagement prend effet à compter du **00 août 20...** et se termine le **00 juin 20...**

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Ce _____^e jour de _____ 20...

Pour le **Séminaire de Sherbrooke,**

Prénom et nom

Rectorat-direction générale

.....
Signature

Pour le **chargé de cours,**

Prénom et nom

.....
Signature

LE SÉMINAIRE DE SHERBROOKE SOUSCRIT À UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'EMPLOI.

Notez bien que l'emploi du masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'a pour but que d'alléger la lecture du texte.

Annexe III

Processus d'évaluation de l'enseignant¹ pour l'obtention de la permanence

En vue de l'obtention de la permanence, l'enseignant participera à un processus d'évaluation comprenant l'identification de personnes significatives appelées à jouer un rôle dans le processus, une évaluation par les pairs et une rencontre-bilan à la fin du processus.

Ce processus est géré et mis en œuvre par la Direction des services pédagogiques et, bien entendu, toutes les mesures nécessaires sont prises afin d'assurer la confidentialité de la démarche qui peut éventuellement conduire à l'obtention de la permanence, à son report dans le temps ou encore, en dernier lieu, à son refus et par conséquent, à un congédiement de l'enseignant.

Présentation de la démarche :

Identification de personnes significatives

Dès réception de l'avis d'évaluation, la personne évaluée doit fournir à la Direction des services pédagogiques le nom de trois personnes significatives (formulaire ci-joint), choisies au sein du personnel du Séminaire, qui pourraient être appelées à remplir, sous pli confidentiel, un questionnaire d'appréciation portant sur les compétences d'enseignant de la personne évaluée.

Évaluation par les pairs

Par la suite, la personne évaluée ainsi que trois collègues, dont au moins deux choisit dans la liste fournie auparavant, recevront le questionnaire d'appréciation à remplir (formulaire ci-joint).

Rencontre-bilan

Après compilation des différentes données recueillies, la direction des Services pédagogiques rencontre l'enseignant afin de faire le point.

À cette occasion, l'enseignant aura à présenter à la Direction des services pédagogiques les réalisations dont il est le plus fier comme enseignant au Séminaire. Par la suite, il y aura échange sur les résultats de l'appréciation de l'enseignement depuis son arrivée au Séminaire.

La direction des Services pédagogiques transmet ensuite les résultats de son appréciation et de celle des collègues. Les convergences et les divergences sont identifiées de façon à faire ressortir les points forts et les points à améliorer de l'enseignant.

Ensuite, la direction des Services pédagogiques et la personne évaluée tenteront d'établir un consensus sur deux ou trois points portant particulièrement sur les efforts de développement professionnel au cours des prochaines années et examineront le support qui pourrait être apporté à l'enseignant afin de lui permettre d'atteindre ses objectifs personnels.

Dans le cas flagrant de difficultés d'adaptation aux valeurs ou aux standards de l'institution, la Direction des services pédagogiques, après entente avec la Direction générale du Séminaire de Sherbrooke, verra à prendre la meilleure décision pour la personne évaluée et pour l'institution.

¹ La forme masculine est utilisée afin d'alléger le texte.

Évaluation de l'enseignant :

IDENTIFICATION DE PERSONNES SIGNIFICATIVES

Dans le cadre du processus d'évaluation des enseignants, en vue de l'obtention de la permanence, **indiquer trois noms de collègues enseignants**, pour la cueillette d'information.

1. _____

2. _____

3. _____

Signature de l'enseignant évalué

Date

S.V.P., retourner ce formulaire rempli, dans l'enveloppe ci-jointe, à la direction des Services pédagogiques d'ici le [] .

ÉVALUATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS

Questionnaire à remplir par les pairs

N.B. : Vous devez, dans la mesure du possible, répondre à toutes les questions. Chacune des questions comporte une section « commentaires » dans laquelle vous pouvez apporter des précisions (perception issue de contacts avec des élèves, des commentaires reçus des pairs; fait ou événement qui renforce la perception) de façon à situer vos perceptions dans une juste perspective. Vos réponses ne devraient pas refléter uniquement vos certitudes, mais aussi vos doutes et vos questionnements.

NOM DE L'ENSEIGNANT EN ÉVALUATION :

GRILLE DE RÉPONSES					
1 Complètement en désaccord	2 Assez en désaccord	3 Moyennement d'accord	4 Assez d'accord	5 Complètement d'accord	6 Ne sais pas

1. Avez-vous des commentaires à exprimer sur les relations de cet enseignant avec les élèves ? (accueil, respect, disponibilité, transmission des valeurs, etc.)

2. Relations avec le personnel

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| a) Cet enseignant traite ses collègues enseignants avec respect. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| b) Cet enseignant traite le personnel complémentaire à l'enseignement avec respect. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| c) Cet enseignant est respecté de ses collègues. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| d) Cet enseignant valorise le travail d'équipe. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| e) Cet enseignant accepte des remarques (commentaires ou suggestions). | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| f) Cet enseignant maintient des rapports cordiaux avec ses collègues. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Dans les cas des réponses a) et b), illustrez par des exemples :

3. Engagement dans la profession

a) Cet enseignant participe activement à la vie de son département. 1 2 3 4 5 6

Commentaires (explicitiez par des exemples) :

b) Cet enseignant s'engage dans le développement de l'Institution il est un ambassadeur et fait preuve de loyauté. 1 2 3 4 5 6

Commentaires (explicitiez par des exemples) :

c) Cet enseignant a une bonne maîtrise de la langue française. 1 2 3 4 5 6

Commentaires (explicitiez par des exemples) :



- d) Cet enseignant a le souci de maintenir ses compétences à jour de façon continue (perfectionnement, colloque, etc.). 1 2 3 4 5 6

Commentaires (explicitiez par des exemples) :

- e) Cet enseignant a le souci de se donner les compétences de base en TIC. (intégration du iPad, travail collaboratif, etc.) 1 2 3 4 5 6

Commentaires (explicitiez par des exemples) :

4. En résumé

- a) Nommez la ou les plus grande(s) force(s) de cet enseignant.



b) Si vous aviez à suggérer à cet enseignant quelques points à améliorer au cours des prochaines années, quels seraient ces points ?

À court terme

À moyen terme

c) Identifiez-vous spontanément cet enseignant au secondaire du Séminaire ?

d) Ajoutez tout autre commentaire que vous jugez pertinent relativement à l'évaluation de cet enseignant.

Signature : _____ Date : _____

**S.V.P. REMETTRE LE QUESTIONNAIRE À LA DIRECTION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES AU PLUS TARD
LE [] .**



ÉVALUATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS

Questionnaire à remplir par la personne évaluée

N.B. : Vous devez, dans la mesure du possible, répondre à toutes les questions. Chacune des questions comporte une section « commentaires » dans laquelle vous pouvez apporter des précisions de façon à situer vos perceptions dans une juste perspective. Vos réponses ne devraient pas refléter uniquement vos certitudes, mais aussi vos doutes et vos questionnements.

NOM DE L'ENSEIGNANT EN ÉVALUATION :

GRILLE DE RÉPONSES					
1	2	3	4	5	
Complètement en désaccord	Assez en désaccord	Moyennement d'accord	Assez d'accord	Complètement d'accord	

1. Avez-vous des commentaires à exprimer sur vos relations avec les élèves ? (accueil, respect, disponibilité, transmission des valeurs, etc.).

2. Pratiques professionnelles

Pédagogie

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) Vous choisissez des activités pertinentes adaptées et renouvelées pour atteindre vos objectifs. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) Vous fournissez à l'élève une rétroaction sur ses apprentissages. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) Vous planifiez vos cours avec structure et rigueur. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) Vous planifiez vos situations d'apprentissage et d'évaluation tout au long de l'année. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Communication

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) Vous présentez les informations, attentes et objectifs de façon claire. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) Vous vous exprimez dans une langue correcte. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) Vous vous assurez de la compréhension des élèves. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) Vous variez vos moyens de communication. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Encadrement

- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| a) Vous communiquez clairement vos exigences et les justifiez. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) Vous détectez et intervenez efficacement sur les comportements perturbateurs et/ou inacceptables. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) Vous appliquez les règles disciplinaires avec cohérence. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) Vous valorisez le travail et les comportements positifs. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) Vous traitez les élèves avec justice en tenant compte du contexte dans vos jugements et vos interventions. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Attitude

- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| a) Vous intervenez avec calme. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) Vous assurez des interactions harmonieuses au sein de la classe. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) Vous créez un environnement détendu et respectueux. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

3. Relations avec le personnel

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) Vous traitez vos collègues enseignants avec respect. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) Vous traitez le personnel complémentaire à l'enseignement avec respect. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) Vous êtes respecté de vos collègues. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) Vous valorisez le travail d'équipe. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) Vous acceptez des remarques (commentaires ou suggestions). | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| f) Vous maintenez des rapports cordiaux avec vos collègues. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |



Dans les cas des réponses a) et b), illustrez par des exemples :

4. Engagement dans la profession

a) Vous participez activement à la vie de votre département. 1 2 3 4 5

Commentaires (explicitiez par des exemples) :

b) Vous êtes engagé dans le développement de l'Institution; vous êtes un ambassadeur et faites preuve de loyauté. 1 2 3 4 5

Commentaires (explicitiez par des exemples) :

c) Vous avez une bonne maîtrise de la langue française. 1 2 3 4 5

Commentaires (explicitiez par des exemples) :



- d) Vous avez le souci de maintenir vos compétences à jour de façon continue (perfectionnement, colloque, etc.). 1 2 3 4 5

Commentaires (expliquez par des exemples) :

- e) Vous avez le souci de vous donner les compétences de base en TIC. (intégration du iPad, travail collaboratif, etc.) 1 2 3 4 5

Commentaires (expliquez par des exemples) :

5. En résumé

- a) Nommez votre ou vos plus grande(s) force(s).



b) Avez-vous des points à améliorer au cours des prochaines années, quels seraient ces points ?

À court terme

À moyen terme

c) Ajoutez tout autre commentaire que vous jugez pertinent relativement à votre évaluation.

Signature : _____ Date : _____

**S.V.P. REMETTRE LE QUESTIONNAIRE À LA DIRECTION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES AU PLUS TARD
LE [REDACTED] .**



Annexe IV

Processus d'évaluation pour l'obtention de la permanence

Présentation de la démarche et envoi de documents de réflexion

En un premier temps, tout en vous fournissant des indications sur le processus retenu, des documents susceptibles d'alimenter votre réflexion vous sont remis :

- **L'énoncé de la mission du Séminaire et la synthèse du Projet éducatif du Collégial**
Ces documents vous aideront à vous situer par rapport aux valeurs que le Séminaire met de l'avant et pour lesquelles il compte sur l'appui de son personnel enseignant.
- **Charge professionnelle**
Extraits de l'Entente-Maison : politiques relatives aux droits et obligations rattachés au contrat intervenant entre un enseignant et le Séminaire de Sherbrooke.
- Deux articles sur l'enseignement.
 1. *EN 2009, C'EST QUOI UN « BON PROF »?*
 2. *INNOVER DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR : POURQUOI ET COMMENT?*

Processus

1. Identification de personnes significatives

Fournir les noms de quatre personnes significatives, choisies au sein du personnel du Séminaire, qui pourraient être appelées à remplir un questionnaire d'appréciation portant sur vos compétences comme enseignant.

2. Évaluation par les pairs

Par la suite, deux collègues choisis dans la liste que vous aurez fournie, auront à remplir le questionnaire d'appréciation.

3. Perception des élèves

Durant l'année, la direction du Collégial procède à l'appréciation de votre enseignement par vos étudiants.

4. Rencontre-bilan

Une fois que les différentes données sont recueillies, vous êtes rencontré pour faire le bilan de votre évaluation.

Noms des personnes suggérées pour la cueillette d'informations en vue de mon évaluation :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Signature : _____

Veillez retourner ce formulaire dans l'enveloppe ci-jointe d'ici le.....

Évaluation par la personnel évaluée

Ordre collégial

ÉVALUATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS

Vous devez, dans la mesure du possible, répondre à toutes les questions. Chacune des questions comporte une section «commentaires » dans laquelle vous pouvez apporter des précisions de façon à situer vos perceptions dans une juste perspective. Vos réponses ne devraient pas refléter uniquement vos certitudes mais aussi vos doutes et vos questionnements.

NOM DE L'ENSEIGNANT EN ÉVALUATION :

GRILLE DE RÉPONSES					
1 Complètement en désaccord	2 Assez en désaccord	3 Moyennement d'accord	4 Assez d'accord	5 Complètement d'accord	6 Ne sais pas

1. Avez-vous des commentaires à exprimer sur vos relations avec les élèves (accueil, respect, disponibilité, etc.).

2. Relations avec le personnel

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| a) Vous traitez vos collègues avec respect | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| b) Vous traitez le personnel complémentaire à l'enseignement avec respect | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| c) Vous êtes respecté de vos collègues | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| d) Vous possédez un bon esprit d'équipe | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| e) Vous acceptez des remarques (commentaires ou suggestions) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| f) Vous maintenez des rapports cordiaux avec vos collègues | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Dans les cas de réponses a) ou b), illustrer par des exemples

3. Engagement dans la profession

a) Vous participez activement à la vie des programmes 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

b) Vous êtes engagé(e) dans le développement du Collège 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

c) Vous avez une bonne maîtrise de la langue française 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

d) Vous avez le souci de vous donner les compétences de base en TIC 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

En résumé

a) Nommez votre ou vos plus grande(s) force(s)

b) Avez-vous des points à améliorer au cours des prochaines sessions, quels seraient ces points ?

c) Ajoutez tout autre commentaire que vous jugez pertinent relativement à votre évaluation.

Signature : _____ Date : _____

VEUILLEZ REMETTRE AU PLUS TARD LE DATE, À LA DIRECTION DU COLLÉGIAL.

Évaluation par les pairs

Ordre collégial

ÉVALUATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS

Vous devez, dans la mesure du possible, répondre à toutes les questions. Chacune des questions comporte une section « commentaires » dans laquelle vous pouvez apporter des précisions (perception issue de contacts avec des étudiants, des commentaires reçus des pairs; faits ou événements qui renforcent la perception) de façon à situer vos perceptions dans une juste perspective. Vos réponses ne devraient pas refléter uniquement vos certitudes, mais aussi vos doutes et vos questionnements.

NOM DE L'ENSEIGNANT EN ÉVALUATION :

GRILLE DE RÉPONSES					
1 Complètement en désaccord	2 Assez en désaccord	3 Moyennement d'accord	4 Assez d'accord	5 Complètement d'accord	6 Ne sais pas

1. Avez-vous des commentaires à exprimer sur les relations de l'enseignant avec les élèves (accueil, respect, disponibilité, etc.)?

2. Relations avec le personnel

- | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|
| a) L'enseignant traite ses collègues avec respect | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| b) L'enseignant traite le personnel complémentaire à l'enseignement avec respect | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| c) L'enseignant est respecté de ses collègues | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| d) L'enseignant a un bon esprit d'équipe | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| e) L'enseignant accepte des remarques (commentaires ou suggestions) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| f) L'enseignant maintient des rapports cordiaux avec ses collègues | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Dans les cas des réponses a) ou b), illustrer par des exemples.

3. Engagement dans la profession

a) L'enseignant participe activement à la vie des programmes 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

b) L'enseignant s'engage dans le développement du Collège 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

c) L'enseignant a une bonne maîtrise de la langue française 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

d) L'enseignant a le souci de se donner les compétences de base en TIC 1 2 3 4 5 6

Commentaires (expliquez par des exemples) :

4. En résumé

a) Nommez la ou les plus grande(s) force(s) de l'enseignant.

b) Si vous aviez à suggérer à l'enseignant quelques points à améliorer au cours des prochaines sessions, quels seraient ces points?

c) Identifiez-vous spontanément l'enseignant au collégial du Séminaire?

d) Ajoutez tout autre commentaire que vous jugez pertinent relativement à l'évaluation de l'enseignant.

Signature : _____ Date : _____

**VEUILLEZ REMETTRE AU PLUS TARD LE DATE,
À LA DIRECTION DU COLLÉGIAL.**

Annexe V

Registre de la gestion du personnel du Séminaire de Sherbrooke

Ordre d'enseignement
(secondaire ou collégial)

Nom, Prénom

Scolarité

Scolarité : ? ans

Permanence acquise en...	
Dernière année scolaire incluse dans calcul	
Matière(s) enseignée(s)	
Année(s) d'ancienneté	
Année(s) d'expérience	Échelon :

Année scolaire	Statut d'engagement	Tâche (%)
2010-2011	Partiel	.45
2011-2012	Partiel	.96
2012-2013 à 2016-17	Complet	1.00

J'ai pris connaissance de cette fiche et en accepte le contenu.

Signature de l'employé(e)

Date

Pour le **Séminaire de Sherbrooke**,

Prénom, nom
Rectorat-direction générale

Annexe VI

Échelle salariale
Enseignants secondaire
1er jour de l'année scolaire 2016-2017

(0310-3) Enseignant(e) Ordre secondaire
 au 1er avril 2016

Échelons d'expérience	Échelle I	Échelle II	Échelle III
	17 ans et -	18 ans	19 ans
	Sém. Sherb	Sém. Sherb	Sém. Sherb
1	38 320	0	0
2	39 743	0	0
3	41 164	0	0
4	42 818	0	0
5	44 654	44 654	0
6	46 574	46 574	0
7	48 568	48 568	48 568
8	50 656	50 656	50 656
9	52 824	52 824	52 824
10	55 091	55 091	55 091
11	57 453	57 453	57 453
12	59 920	59 920	59 920
13	62 488	62 488	62 488
14	65 164	65 164	65 164
15	67 963	67 963	67 963
16	70 878	70 878	70 878
17	73 916	73 916	73 916

2 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 17 ans

4 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 18 ans

6 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 19 ans

L'échelle tient compte de la coupure salariale de 1,5% appliquée le 17 août 2015

L'échelle ne tient pas compte de la compression budgétaire de 1,5%

Échelle salariale
Enseignants collégial
2016-2017

(0310-5) Enseignant(e) Ordre collégial
au 1er avril 2016

Échelons ⁽²⁾	17 ans et moins	17 ans et - maîtrise	18 ans	18 ans maîtrise	19 ans	19 ans maîtrise	19 ans et + doctorat
	Sém. Sherb	Sém. Sherb	Sém. Sherb	Sém. Sherb	Sém. Sherb	Sém. Sherb	Sém. Sherb
1	38 320						
2	39 743						
3	41 164	41 164					
4	42 818	42 818					
5	44 654	44 654	44 654	44 654			
6	46 574	46 574	46 574	46 574			
7	48 568	48 568	48 568	48 568	48 568	48 568	
8	50 656	50 656	50 656	50 656	50 656	50 656	
9	52 824	52 824	52 824	52 824	52 824	52 824	52 824
10	55 091	55 091	55 091	55 091	55 091	55 091	55 091
11	57 453	57 453	57 453	57 453	57 453	57 453	57 453
12	59 920	59 920	59 920	59 920	59 920	59 920	59 920
13	62 488	62 488	62 488	62 488	62 488	62 488	62 488
14	65 164	65 164	65 164	65 164	65 164	65 164	65 164
15	67 963	67 963	67 963	67 963	67 963	67 963	67 963
16	70 878	70 878	70 878	70 878	70 878	70 878	70 878
17	73 916	73 916	73 916	73 916	73 916	73 916	73 916
18 ⁽³⁻⁴⁾		75 119		75 119		75 119	75 119
19 ⁽⁴⁾							76 341
20 ⁽⁴⁾							77 582

(2) L'enseignante ou l'enseignant se voit attribuer l'échelon correspondant à son expérience

Augmenté de :

2 échelons si la scolarité est évaluée à 17 ans

4 échelons si la scolarité est évaluée à 18 ans

6 échelons si la scolarité est évaluée à 19 ans

8 échelons si la scolarité est évaluée à 19 ans et plus et qui possède un doctorat du 3e cycle

(3) L'échelon 18 est accessible aux détenteurs et détentrices d'un diplôme de maîtrise acquis dans la discipline enseignée ou acquis dans une discipline apparentée et utile à l'enseignement de la discipline au contrat.

(4) Les échelons 18, 19 et 20 sont accessibles aux enseignantes et aux enseignants possédant une scolarité de 19 ans ou plus et un doctorat du 3e cycle.

L'échelle tient compte de la coupure salariale de 1,5%

L'échelle ne tient pas compte de la compression budgétaire de 1,5%

Échelle salariale
Chargés de cours - Collégial
2016-2017

Taux horaire du chargé de cours - Ordre collégial
à compter du 1er avril 2016

Classe	Échelle au 17/08/2015
Taux	
16 ans et moins	62,91
17 ans et 18 ans	73,22
19 ans et plus	88,37

L'échelle tient compte de la coupure salariale de 1,5% appliquée le 17 août 2015

Annexe VII

RAPPORT D'ABSENCES

Dates d'absence			Durée																
			Enseignant(e) au secondaire					Enseignant(e) au collégial				Personnel des services complémentaires et cadre							
Encerclez la ou les période(s) :			Encerclez la ou les période(s) :					Encerclez la ou les période(s) :				Indiquez :							
A A A A	M M	J J	1	2	3	4	5	AM	1	2	3	4	PM	1	2	3	4	De :	h

Enseignant(e)s au secondaire

- 1 à 3 périodes (AM ou PM) = ½ journée
 2 périodes réparties sur la journée = ½ journée
 3 périodes et plus réparties sur la journée = 1 journée

Enseignant(e)s au collégial

- 1 à 4 périodes (AM ou PM) = ½ journée
 4 périodes et plus réparties sur la journée = 1 journée
 N.B. : Période = cours et disponibilité

MOTIFS

Cochez s.v.p.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Maladie de l'employé(e)
(si plus de 3 JOURS CONSÉCUTIFS ,
doit être justifiée par le billet d'un médecin) | <input type="checkbox"/> Vacances |
| <input type="checkbox"/> Raison personnelle | <input type="checkbox"/> Décès
(précisez le nom, le lien de parenté, la date et le lieu des funérailles) |
| <input type="checkbox"/> Banque-maladie cumulée (précisez le motif) | <input type="checkbox"/> Déménagement
(précisez la nouvelle adresse) |
| <input type="checkbox"/> Reprise de temps supplémentaire | <input type="checkbox"/> Naissance ou adoption (pour le conjoint) |
| <input type="checkbox"/> Perfectionnement (précisez) | <input type="checkbox"/> Paternité (précisez la durée) |
| <input type="checkbox"/> Absence autorisée avec solde (précisez) | <input type="checkbox"/> Parental (précisez la durée) |
| <input type="checkbox"/> Absence sans solde | <input type="checkbox"/> Mariage de l'employé(e) (précisez la date) |
| <input type="checkbox"/> Congé mobile des responsables de secteur | <input type="checkbox"/> Mariage d'un parent
(précisez la date et le lien de parenté) |
| <input type="checkbox"/> Accident de travail
(incluant rendez-vous médicaux subséquents) | <input type="checkbox"/> Juré ou témoin (fournir les pièces justificatives) |
| | <input type="checkbox"/> Compression budgétaire |

Précisez : _____

Signature de l'employé(e)

Signature du supérieur

--	--

N.-B. – Un délai de 10 jours est alloué à l'employé(e) pour valider les informations inscrites sur ce rapport d'absences.

Annexe VIII

RAPPORT DE DÉPENSES

Nom du requérant : _____
 Département ou Service : _____
 Titre de l'activité : _____
 Lieu : _____ Formateur : _____
 Date de début : _____ Date de fin : _____ Durée : _____

DOCUMENTS À JOINDRE

- ✓ Copie du **programme** de la formation ou du congrès, **ou** de l'**ordre du jour** de la réunion
- ✓ Exemple original de **tous les reçus ou factures**

FRAIS DE TRANSPORT

Remboursement basé sur le kilométrage

- ✓ Identifier le nombre de km * _____ km x 0,43 \$ _____
- ✓ Facture d'essence (dans le cas d'une location) _____
- ✓ Stationnement _____
- ✓ Autres frais _____

FRAIS DE SÉJOUR

Date	Déjeuner	Dîner	Souper	Hébergement	Forfait *
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

* Voir le **tableau des FRAIS DE SÉJOUR** au verso

FORMATION

- ✓ Inscription payée personnellement (joindre copie du formulaire) _____
- ✓ Autres frais _____

TOTAL À REMBOURSER

Signature du requérant

Signature du supérieur

RÉSERVÉE AUX SERVICES FINANCIERS Admissible à la Loi 90 : Oui Non

Poste budgétaire : _____

FRAIS DE TRANSPORT

- | | | | |
|------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| • Drummondville 164 km | • Lac-Mégantic 210 km | • Montréal 320 km | • St-Hyacinthe 250 km |
| • Granby 150 km | • Magog 50 km | • Québec 450 km | • Trois-Rivières 290 km |

FRAIS DE SÉJOUR

✓ Les repas

*Les repas sont remboursables sur présentation d'une facture ou d'un reçu de restaurant.
Ce remboursement est égal au moindre au montant de la facture ou du maximum autorisé :*

Maximum autorisé par repas (taxes et pourboires inclus)

- Déjeuner 10 \$
- Dîner 18 \$
- Souper 22 \$

N.-B. – Dans le cas où vous devez partager un repas commandé à l'avance pour le groupe, le coût de votre repas vous sera remboursé intégralement.

Dans le cas d'un forfait, indiquez d'un « X » ce qui est inclus dans ce forfait (exemple : souper, hébergement, déjeuner)

✓ L'hébergement

Sont remboursés :

Les frais réels encourus pour une chambre simple dans un établissement hôtelier. Privilégiez les établissements ciblés dans les ententes négociées par la FEPP, l'ACPQ ou toutes autres associations.

OU

Une indemnité forfaitaire de 25 \$ pour tout autre type d'hébergement (parent, ami, etc.).

Annexe IX

Congé de maternité au Séminaire de Sherbrooke

Le programme de congé de maternité du Séminaire de Sherbrooke s'arrime à celui du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Le choix du régime de prestations est déterminé par le premier des deux parents qui recevra les prestations. Par conséquent, cette décision lie l'autre parent, même dans le cas d'une garde partagée. Ce choix ne peut être modifié et s'applique à tous les types de prestations pour le même événement. Par exemple, si le premier parent choisit le régime de base pour les prestations de maternité, le régime de base s'appliquera également aux prestations de paternité et aux prestations parentales.

Pour le congé de maternité, l'Institution bonifiera de 10% le pourcentage du revenu hebdomadaire moyen de l'employée prévu par le RQAP, pour la période couverte par le contrat de l'employée, jusqu'à concurrence du nombre maximal de semaines prévues selon le régime choisi par l'employée. Pour les autres types de congés, les modalités du RQAP s'appliquent tels quels, sans bonification de l'Institution.

En ce qui concerne les prestations de maternité, le versement de celles-ci commence au plus tôt la 16^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit semaines après celle de l'accouchement, sauf en cas d'exceptions prévues par la loi ou le règlement.

Types de prestations	RÉGIME DE BASE		RÉGIME PARTICULIER	
	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire moyen	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire moyen
Maternité	18	70% ❶	15	75% ❶
Paternité	5	70%	3	75%
Parentales	7 25 (7+25=32)	70% 55%	25	75%
Adoption	12 25 (12+25=37)	70% 55%	28	75%

❶ L'employeur bonifie cette valeur de 10% :

Régime de base **80%** et régime particulier **85%**

Annexe X



Politique sur le CODE VESTIMENTAIRE DU PERSONNEL du Séminaire de Sherbrooke

Préambule

Le Séminaire de Sherbrooke mise sur de hauts standards quant à la qualité de son offre de service ce qui lui confère une notoriété et un positionnement stratégique avantageux dans le domaine de l'éducation.

Les politiques qu'il se donne et les actions qu'il entreprend témoignent de son souci d'atteindre de hauts niveaux de qualité en enseignement, au plan des relations privilégiées qu'il entretient avec sa clientèle et de l'image de marque qu'il projette dans la communauté.

En tant que membres du personnel de cette institution reconnue, nous devons par nos actions, notre attitude et notre tenue vestimentaire refléter le professionnalisme qui nous anime et l'adhésion aux valeurs que l'on propose à notre clientèle.

Objectifs

- Se distinguer par rapport à notre clientèle.
- Établir des standards vestimentaires qui témoignent de notre professionnalisme.
- Développer, en tant qu'équipe-école, une dynamique de grande cohérence et de cohésion.
- Témoigner de notre sens des responsabilités en tant que « modèle adulte » auprès de notre clientèle.



Ce qui **EST APPROPRIÉ...**

POUR LES FEMMES



- Pantalons de ville, tailleurs, robes, jupes, pantalons « capri »
- Chemisiers, chandails ou gilets de tricot, polos, vestons
- Souliers de ville, sandales

POUR LES HOMMES



- Pantalons de ville ou bermudas de ville
- Chemises boutonnées
- Chandails ou gilets de tricot avec col
- Chandails ou gilets de tricot avec encolure en V ou en rond porté avec t-shirt, polo ou chemise
- Polos
- Souliers de ville

Ce qui **N'EST PAS APPROPRIÉ...**

POUR TOUS ET TOUTES

- Vêtements de jeans;
- Vêtements de coton ouaté, en tissu extensible et autres vêtements moulants;
- Shorts, jambières, pantalons « cargo », pantalons « sport », t-shirt;
- Vêtements de type militaire;
- Camisoles et chemisiers transparents, robes sans bretelle, avec dos découvert ou ne couvrant pas les épaules;
- Jupes et robes courtes;
- Chandails, gilets, chemises avec inscription ou motifs qui peuvent être offensants, discriminatoires, caricaturaux ou affichant une publicité ou une marque de commerce;
- Espadrilles, sandales de plage, sandales « sport », sandales avec bride en V, souliers de randonnée, bottes;
- Pour les hommes, tout type de sandales;
- Tout bijou apparent nécessitant le perçage de la peau, sauf aux oreilles pour les femmes;

Politique sur le code vestimentaire du personnel du Séminaire de Sherbrooke

Application

Les responsables de l'application de la politique sont le directeur concerné ou directeur adjoint et le recteur-directeur général.

Notes complémentaires

Pour les **événements officiels** telles les Portes ouvertes, rencontres de parents, etc. les hommes porteront le veston et les femmes seront en jupe ou en tailleur-pantalon.

Lors de **journées d'activités**, le personnel impliqué dans l'animation ou l'encadrement des élèves pourra porter une tenue plus décontractée et appropriée, tout en respectant les objectifs visés par la présente politique.

La même souplesse est permise lors des **journées pédagogiques**, pour le personnel qui y participe activement.

De plus, **les cheveux** doivent être propres dégageant le visage et coiffés avec simplicité; les coiffures extravagantes ne sont pas permises. La chevelure doit être d'une couleur naturelle, de même que la teinture de mèches. Des accessoires discrets pourront être portés pour leur fonction utilitaire.

Certains employés, dont la nature des tâches rend ce code vestimentaire inapplicable, sont autorisés à porter des vêtements appropriés, lesquels doivent respecter les objectifs visés par la présente politique.

Annexe XI

TÂCHES ENSEIGNANTES

Basées sur un cycle de 18 jours

Tâche d'enseignement Moyenne 61,5 périodes		Tâche complémentaire	Tâche d'enseignement Moyenne 61,5 périodes		Tâche complémentaire	Tâche d'enseignement Moyenne 61,5 périodes		Tâche complémentaire
Période	Pourcentage	unités 0,5 = 30 min/cycle	Période	Pourcentage	unités 0,5 = 30 min/cycle	Période	Pourcentage	unités 0,5 = 30 min/cycle
1	1,6%		25	40,7%	4,3	49	79,7%	8,4
2	3,3%		26	42,3%	4,4	50	81,3%	8,5
3	4,9%	0,5	27	43,9%	4,6	51	82,9%	8,7
4	6,5%	0,7	28	45,5%	4,8	52	84,6%	8,9
5	8,1%	0,9	29	47,2%	5,0	53	86,2%	9,0
6	9,8%	1,0	30	48,8%	5,1	54	87,8%	9,2
7	11,4%	1,2	31	50,4%	5,3	55	89,4%	9,4
8	13,0%	1,4	32	52,0%	5,5	56	91,1%	9,6
9	14,6%	1,5	33	53,7%	5,6	57	92,7%	9,7
10	16,3%	1,7	34	55,3%	5,8	58	94,3%	9,9
11	17,9%	1,9	35	56,9%	6,0	59	95,9%	10,1
12	19,5%	2,0	36	58,5%	6,1	60	100,0%	12,0
13	21,1%	2,2	37	60,2%	6,3	61	100,0%	11,0
14	22,8%	2,4	38	61,8%	6,5	62	100,0%	10,0
15	24,4%	2,6	39	63,4%	6,7	63	100,0%	9,0
16	26,0%	2,7	40	65,0%	6,8	64	100,0%	8,0
17	27,6%	2,9	41	66,7%	7,0	65	100,0%	7,0
18	29,3%	3,1	42	68,3%	7,2	66	100,0%	6,0
19	30,9%	3,2	43	69,9%	7,3	67	100,0%	5,0
20	32,5%	3,4	44	71,5%	7,5	68	100,0%	4,0
21	34,1%	3,6	45	73,2%	7,7	69	100,0%	3,0
22	35,8%	3,8	46	74,8%	7,9	70	100,0%	2,0
23	37,4%	3,9	47	76,4%	8,0	71	100,0%	1,0
24	39,0%	4,1	48	78,0%	8,2	72	100,0%	0,0

Annexe XII

Rôle en fonction des parents

- Communiquer avec eux pour les renseigner des difficultés particulières, progrès, succès de leur enfant (téléphone, agenda, courriel).
- Rencontrer les parents, si besoin.
- Susciter leur collaboration.

Rôle en fonction des autres enseignants et intervenants

Communiquer avec eux pour :

- Se renseigner par rapport au fonctionnement de certains élèves ou du groupe-classe.
- Les informer de certains problèmes particuliers concernant un élève ou le groupe-classe afin d'établir un plan d'action commun.
- S'ajuster au niveau de la coordination des projets et des évaluations.

Rôle en fonction de la direction

- Fournir des informations pertinentes pour assurer un meilleur suivi.
- Référer certains élèves, si besoin.

Être titulaire

d'un groupe c'est ...

- avant tout le ou la responsable d'un groupe-classe.
- le contact privilégié, la personne référence, le guide pour l'élève.
- l'intermédiaire entre l'élève et les autres membres de l'école (autres professeurs, direction ou tout autre intervenant).
- le lien entre l'école et les parents.

Rôle en fonction du groupe

Intégration

- Faciliter le passage du primaire au secondaire (1^{ère} secondaire).
- Veillez à l'intégration des individus à la classe.

Climat

- Créer un esprit favorable dans sa classe.
- Favoriser le sentiment d'appartenance à son groupe-classe et à son école.
- Faire une analyse de son groupe-classe (leaders, souffre-douleur, bouffons, talents, etc.).
- Porter une attention particulière à la dynamique du groupe-classe.
- Favoriser, planifier et participer aux activités de sa classe.

Scolaire

- Proposer et enseigner des méthodes de travail.
- Suivre le rendement scolaire de ses élèves dans les autres disciplines.

Disciplinaire

- Regarder et expliquer aux élèves les règles de vie.
- Voir à la bonne marche disciplinaire de son groupe-classe.

Distribuer la paperasse et passer les messages.

Rôle en fonction de l'élève

Connaître personnellement chacun des élèves et leur milieu familial.

Établir un lien de confiance avec les élèves.

Porter une attention aux élèves qui connaissent des difficultés particulières d'ordre ...

- académique;
- organisationnel;
- comportemental;
- personnel;
- familial;
- relationnel.

Démarche

- Rencontrer l'élève pour discuter avec lui.
- Suggérer des moyens pour l'aider.
- Établir un plan d'action.
- Faire un suivi auprès de l'élève.
- Informer ses parents.
- Inscrire une note dans GPI.
- Le ou la référer si besoin.

Aider l'élève à développer son sens des responsabilités

Aider l'élève dans le respect des valeurs de l'école.

S'assurer de valoriser les élèves en les encourageant (message, parole, tableau du mérite, certificat, etc.)

Consulter les mémos.

Ressortir le nom des élèves problématiques au RCC en apportant des propositions d'intervention et assurer le suivi.

Annexe XIII



SÉMINAIRE DE SHERBROOKE
INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT PRIVÉE
secondaire et collégial

Liste des médiateurs

Madame Diane Fortier

Monsieur Denis Gagnon

Monsieur André Ladouceur

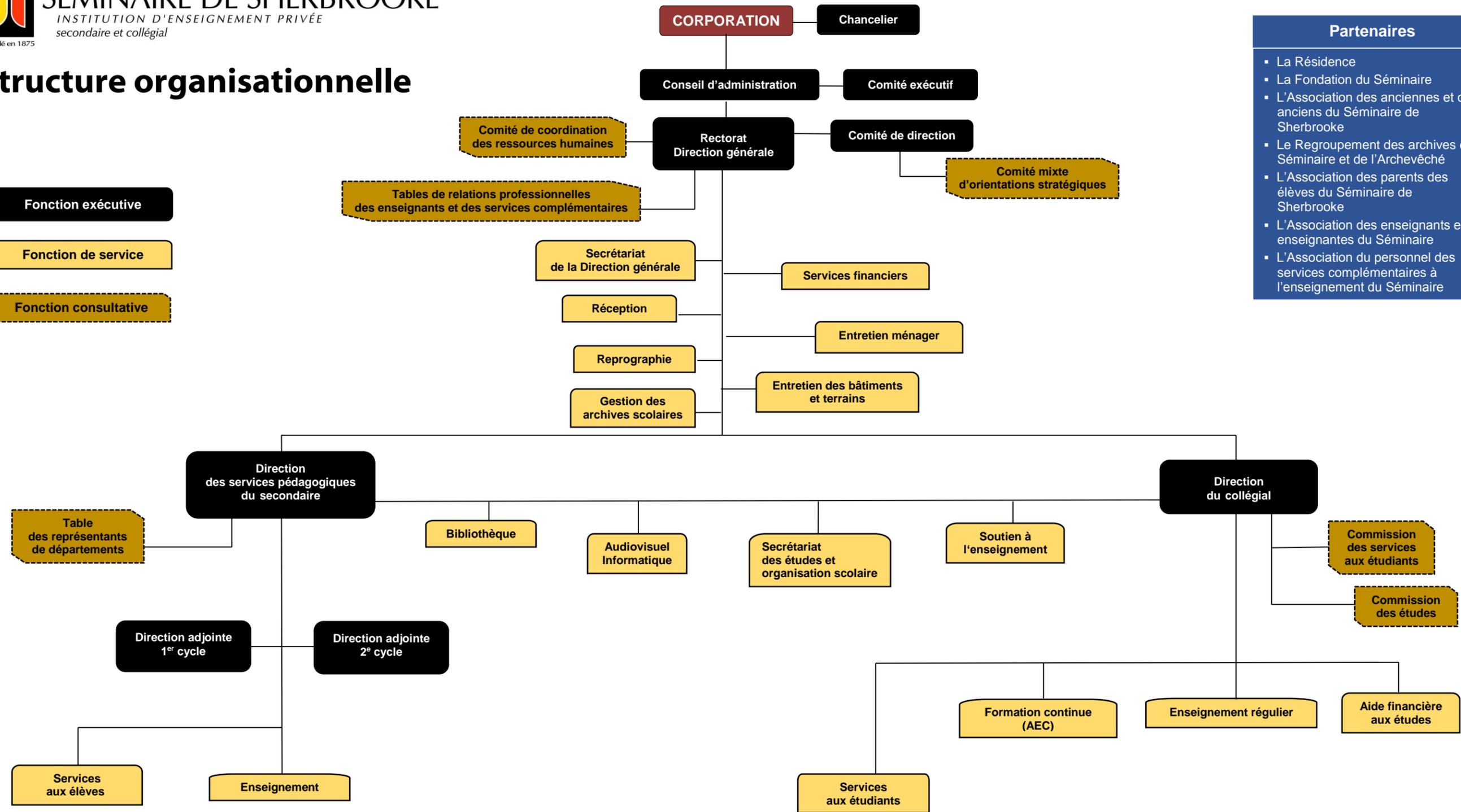
Annexe XIV

Structure organisationnelle

Fonction exécutive

Fonction de service

Fonction consultative



- Partenaires**
- La Résidence
 - La Fondation du Séminaire
 - L'Association des anciennes et des anciens du Séminaire de Sherbrooke
 - Le Regroupement des archives du Séminaire et de l'Archevêché
 - L'Association des parents des élèves du Séminaire de Sherbrooke
 - L'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire
 - L'Association du personnel des services complémentaires à l'enseignement du Séminaire