



Commission scolaire des Draveurs

GUIDE DU NOUVEL EMPLOYÉ

Personnel enseignant régulier et à contrat



*Au service
de la réussite
de chacun*

N.B. Dans le présent texte, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Mot de bienvenue

La Commission scolaire des Draveurs est heureuse de vous accueillir à titre de nouvel enseignant régulier et à contrat. Pour souligner votre arrivée, c'est avec plaisir que le Service des ressources humaines vous remet le guide du nouvel enseignant qu'il a spécialement conçu pour vous.

Veuillez prendre note que les textes officiels – convention collective, protocole – contrat d'assurance – ont préséance sur l'information contenue dans le présent document en cas d'incompatibilité ou de divergence.

Ce guide constitue un outil de références indispensable qui répond aux principales interrogations et donne une vue d'ensemble des avantages sociaux, conditions de travail, programmes et services dont vous bénéficiez comme nouvel enseignant.

L'équipe du Service des ressources humaines

Note :

Tous les formulaires cités dans le présent guide sont disponibles sur le site Internet de la Commission scolaire des Draveurs à l'adresse suivante :

www.csdraveurs.qc.ca

Les services ⇒ Service des ressources humaines ⇒ Formulaires

Table des matières

Notre mission...notre organisation.....	3
Définition	4
Semaine et année de travail	4
Ouverture de dossier	5
Test de français.....	5
Permanence.....	6
Scolarité	6
Reconnaissance de l'expérience	7
Versement de la paie	7
Rémunération.....	8
Liste de priorité.....	9
Liste de rappel	10
Régime de fonds de pension	10
Congés spéciaux.....	10
Congés de maladie	11
Congés de maladie non monnayables.....	11
Stationnement	11
Programme « Pour une maternité sans danger »	12
Congés pour droits parentaux	12
Assurance-salaire.....	13
Accident du travail et maladie professionnelle	13
Assurance collective et assurance-maladie.....	14
Programme d'aide aux employés	15
À qui s'adresser.....	16

Notre mission... notre organisation

La mission de la Commission scolaire des Draveurs consiste à s'assurer que la clientèle jeune et adulte sous sa responsabilité reçoive des services favorisant la réussite éducative de tous. À cette fin, elle vise à instruire, à socialiser et à qualifier les élèves pour qu'ils puissent développer des compétences leur permettant de s'adapter dans une société en changement et de prendre part à son évolution et à son développement.

La Commission scolaire des Draveurs organise des services pour répondre aux besoins d'une population de plus de 20 000 élèves répartis dans un réseau de 24 écoles primaires, 4 écoles secondaires, un centre d'éducation des adultes ainsi qu'un centre de formation professionnelle. De plus, elle assure des services de formation aux entreprises de la région.

Environ 2 650 employés travaillent à notre commission scolaire, ce qui nous place dans les premiers rangs comme employeur de la région; nous travaillons aussi avec de nombreux partenaires et 6 000 fournisseurs en biens, services et contrats.

Découvrir, grandir, devenir

Définition d'un enseignant régulier et d'un enseignant à temps partiel

Un enseignant régulier est un enseignant engagé par contrat annuel renouvelable tacitement.

Un enseignant à temps partiel est un enseignant dont le contrat d'engagement détermine qu'il est employé pour une journée scolaire non complète, pour une semaine scolaire non complète ou pour une année scolaire non complète.

Ce contrat peut prévoir que l'enseignant travaille à plein temps une année scolaire complète dans le cas de remplacement.

Semaine et année de travail (articles 8.4-00 et 8.5-00)

L'année de travail comporte 200 jours de travail et, à moins d'entente entre la commission scolaire et le syndicat, ils sont distribués du 1^{er} septembre au 30 juin.

La semaine régulière de travail est de 5 jours du lundi au vendredi et comporte 32 heures de travail à l'école réparties comme suit :

- 27 heures de travail au lieu assigné par la commission scolaire ou par la direction de l'école;
- 5 heures pour l'accomplissement de travail de nature personnelle.

Ouverture de dossier

Pour tout nouvel enseignant, le Service des ressources humaines procède à l'ouverture d'un dossier. Dès son embauche, l'enseignant doit fournir, entre autres, les documents suivants :

- formulaire « Fiche de données individuelles »;
- spécimen de chèque;
- certificat de naissance ou preuve de citoyenneté;
- questionnaire « Accès à l'égalité d'emploi ».

Il est de sa responsabilité d'aviser sa direction ou le Service des ressources humaines de tout changement relatif à son dossier: adresse, numéro de téléphone, etc.

Test de français

Soucieuse de souscrire à l'excellence du français sur son territoire, la Commission scolaire des Drapeurs exige la réussite du test de français SEL (Service d'évaluation linguistique) élaboré par la Téléq, le test de français CEFRANC (Centre d'évaluation du rendement en français écrit) ou le TECFEE (Test de certification en français écrit pour l'enseignement).

Pour connaître les modalités, veuillez consulter le site Internet de la commission scolaire à l'adresse suivante :

www.csdraveurs.qc.ca

Les services ⇒ Service des ressources humaines ⇒ Tests

Permanence (clause 5-3.08)

Pour acquérir la permanence, l'enseignant à temps plein doit terminer au moins 2 années complètes de service continu à la commission scolaire. Ce statut peut avoir été acquis à titre d'employé régulier à temps plein dans une autre fonction et ce, depuis son engagement à la commission scolaire.

Scolarité (article 6-1.00)

Un échelon de traitement est attribué à l'enseignant selon sa scolarité. Pour procéder à l'évaluation de cette dernière, certaines pièces sont obligatoirement requises. Des copies des originaux avec la mention « copie conforme » et attestées par la secrétaire de son unité administrative devront être acheminées au Service des ressources humaines.

Les pièces sont :

- Diplômes ;
- Certificats;
- Brevet;
- Relevés de notes (relevé officiel provenant directement de l'établissement d'enseignement);
- Bulletins.

Selon les documents fournis, le Service des ressources humaines procédera à l'évaluation de la scolarité de l'enseignant conformément aux règles du « Manuel d'évaluation de la scolarité » du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Cette évaluation vise à établir le taux applicable et votre échelle de traitement. Par la suite, la commission scolaire fera parvenir une attestation de scolarité à l'enseignant. Il est donc important de transmettre rapidement l'ensemble de ces documents afin de respecter les délais prévus dans la convention collective.

Reconnaissance de l'expérience (article 6-4.00)

La commission reconnaît l'expérience à titre d'enseignant régulier, à temps partiel, à la leçon ou encore, à titre de suppléant dans une institution d'enseignement du Québec reconnue par le Ministère ou dans une institution d'enseignement sous autorité gouvernementale hors du Québec, ce temps d'enseignement peut être reconnu et accumulé pour constituer une année d'expérience.

Une « copie conforme » de l'attestation d'expérience de chacun des employeurs antérieurs doit être acheminée au Service des ressources humaines dès l'arrivée en fonction. Le Service des ressources humaines procédera alors à l'analyse des documents fournis afin d'établir l'expérience reconnue et ainsi octroyer le nombre d'échelon(s) pertinent(s) pour l'ajustement du salaire de l'enseignant.

Versement de la paie (article 6-9.00)

Le versement de la paie s'effectue à tous les deux jeudis selon un calendrier de paie établi au 1^{er} juillet de l'année scolaire. La commission scolaire procède au dépôt automatique dans le compte bancaire de l'employé.



Depuis le 1^{er} juillet 2014, tout le personnel de la CSD doit s'inscrire au relevé de salaire et aux feuillets fiscaux électroniques.

La procédure est disponible sur notre site Internet à l'adresse suivante :

www.csdraveurs.qc.ca

Accueil ⇒ Extranet ⇒ Applications de la Commission scolaire des Draveurs (GRICS) ⇒ Gestion des ressources humaines ⇒ Services à l'employé



-  Recherche de candidats
-  Services à l'employé

Si vous changez d'institution financière ou de compte bancaire, il est important de remplir le formulaire prévu à cet effet disponible sur le site Internet et le faire parvenir au Service des ressources humaines et de fournir un nouveau spécimen de chèque.

Rémunération (clause 6-8.01)

La rémunération des enseignants est établie en fonction d'une échelle unique de traitement annuel.

La majoration des taux et échelles de traitement se fait à la journée déterminée par la convention collective en vigueur.

Ajustement de 10 mois – disposition particulière (article 6-8.00)

Afin de garantir une rémunération au-delà des 200 jours de travail de l'année scolaire, le traitement annuel prévu est réparti sur 260 jours soit en 26 versements. Cette disposition permet à l'enseignant de recevoir une rémunération durant les congés fériés, la semaine de relâche et les vacances estivales.

L'ajustement de 10 mois est une conciliation entre le versement de 1/260 reçu au cours de l'année scolaire et le traitement annuel 1/200 que l'enseignant doit recevoir selon sa classification. Cette opération s'effectue à la dernière paie de juin et assure quatre (4) versements durant la période estivale. Pour le personnel enseignant à contrat, cet ajustement est versé à la fin de l'année scolaire mais, en un seul versement.

Pour plus d'information, consultez le document explicatif à l'adresse suivante :

www.csdraveurs.qc.ca

Les services ⇒ Service des ressources humaines ⇒ Rémunération

Liste de priorité (secteur des jeunes) pour les enseignants à contrat

Le personnel enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi a acquis un droit, conformément à la convention collective et ce, pour toute disponibilité d'un contrat prédéterminé de plus de deux (2) mois.

Toutes les personnes inscrites sur la liste de priorité d'emploi doivent détenir une autorisation d'enseigner et fournir à la commission scolaire une attestation de réussite du test de français, administré par un organisme reconnu par la commission scolaire soit : la Télé-université (SEL), le Centre d'évaluation du rendement en français (CÉFRANC) ou celui du MELS, le test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE).

La commission scolaire met à jour la liste de priorité annuellement en juin :

- 1) Est inscrit, DE FAÇON AUTOMATIQUE, le nom de l'enseignant qui a enseigné sous contrat à temps partiel à la commission scolaire au cours de trois (3) années scolaires sur 4 incluant l'année en cours;
- 2) Est inscrit, SUR RECOMMANDATION POSITIVE, le nom de l'enseignant qui a enseigné sous contrat à temps partiel (prédéterminé ou par accumulation) à la commission scolaire pendant 2 années scolaires sur 3 incluant l'année en cours;
- 3) L'enseignant est reconnu SENTENCE BRAULT lorsque les 2 critères suivants sont remplis:
 1. Avoir été à contrat 3 années scolaires sur 4 incluant l'année en cours.
 2. Avoir cumulé 2 ans et plus d'ancienneté au 30 juin de l'année précédente.

Liste de rappel (secteur des adultes) pour les enseignants à contrat

Au 1er juillet de chaque année scolaire, la commission scolaire ajoute à la liste de rappel, par sous-spécialité, les noms des nouveaux enseignants qui ont travaillé 135 heures et plus en formation générale et 120 heures et plus en formation professionnelle au cours de l'année scolaire précédente, à titre d'enseignant à taux horaire ou à temps partiel et que la commission scolaire a décidé de rappeler.

Régime de fonds de pension

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) administre les régimes de retraite qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec.

L'enseignant est tenu de participer au Régime de retraite du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) selon un taux établi annuellement.

Les cotisations sont retenues à la source.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site suivant :
<http://www.carra.gouv.qc.ca>

Congés spéciaux (article 5-14.00)

Un certain nombre de congés spéciaux, sans perte de traitement, est accordé à l'enseignant, notamment : mariage, union civile, décès dans la famille immédiate, déménagement, etc.

Lorsqu'une telle situation se présente, il est recommandé de s'adresser au secrétariat de son unité administrative afin de connaître le nombre de jours auxquels vous avez droit.

Congés de maladie (clause 5-10.36)

Au début de chaque année scolaire, la commission scolaire crédite, à tout enseignant à temps plein à son emploi, une banque de 6 jours de congé de maladie.

À compter de l'année scolaire 2016-2017, les jours de congé de maladie crédités en vertu du paragraphe A) sont non cumulatifs mais monnayables à la dernière journée de chaque année de travail lorsque non utilisés au cours de l'année, et ce, à raison de 1/200 du traitement applicable à cette date par jour non utilisé, le prorata du 1/200 du traitement s'appliquant pour la fraction de jour non utilisée.

Congés de maladie non monnayables (clause 5-10.36)

À sa première année de service uniquement, la commission scolaire crédite à tout enseignant à temps plein à son emploi une banque de 6 jours de congé de maladie non monnayables à son dossier.

Stationnement

Il est permis de stationner son véhicule sur les terrains des établissements de la commission scolaire en se procurant une vignette auprès du Service des ressources matérielles. Le formulaire « Permis de stationnement permanent » est disponible au secrétariat de son unité administrative.

Le coût annuel peut être réparti par une déduction à la source.

Le programme « Pour une maternité sans danger » C'est important pour nous!

Le programme « Pour une maternité sans danger » de la CSST reconnaît à une travailleuse enceinte le droit d'être affectée à des tâches qu'elle peut raisonnablement accomplir et qui ne comportent pas de dangers physiques pour sa santé ou celle de l'enfant à naître. Pour connaître les modalités, veuillez vous adresser au Service des ressources humaines.

Congés pour droits parentaux (article 5-13.00)

- **Congé de maternité (clause 5-13.05)**

Selon certains critères d'admissibilité, l'enseignante enceinte peut bénéficier d'un congé de maternité d'une durée de 20 ou 21 semaines.

- **Congé de paternité (clause 5-13.21)**

À la naissance de son enfant, l'enseignant a droit à un congé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables.

L'enseignant a aussi droit à un congé de paternité d'au plus 5 semaines qui doivent être consécutives et se terminer au plus tard à la fin de la 52^e semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

- **Congé pour adoption (clause 5-13.22 et 5-13.24)**

L'enseignante ou l'enseignant qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé payé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables. Ce congé doit être pris avant l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence familiale.

L'enseignant a aussi droit à un congé de paternité d'au plus 5 semaines qui doivent être consécutives et se terminer au plus tard à la fin de la 52^e semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la résidence familiale.

- **Congé sans traitement en prolongation pour maternité, paternité ou adoption (clause 5-13.27)**

L'enseignante ou l'enseignant a aussi droit à un congé sans traitement en prolongation de son congé de maternité, paternité ou d'adoption d'une durée maximale de 2 ans.

Assurance-salaire (clause 5-10.27)

Pour recevoir des prestations en assurance-salaire, le formulaire intitulé « **rapport médical** » disponible sur le site Internet de la commission scolaire doit être transmis au Service des ressources humaines dès le début de votre absence. Une analyse du dossier sera faite par la personne responsable.

Les prestations seront versées à l'enseignant après un délai de 5 jours appelé « délai de carence ». Ces 5 premières journées seront prises dans l'une des banques de congé de maladie de l'enseignant, selon l'ordre suivant :

- banque de congés de maladie annuelle;
- banque de congés de maladie 2000-01 et +;
- banque de congés de maladie non monnayable;
- Si l'enseignant n'a plus de jours de congé de maladie, son traitement sera coupé.

À compter de la 6^e journée, l'enseignant reçoit des prestations en assurance-salaire s'il répond aux conditions d'invalidité. Les prestations représentent 75 % du salaire pour les 52 premières semaines et 66 2/3 % pour les 52 semaines suivantes jusqu'à concurrence de 104 semaines. Par la suite, votre dossier est pris en charge par l'assureur.

Accident du travail et maladie professionnelle (clause 5-10.44)

En vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, tout accident de travail doit être déclaré sur le formulaire prévu à cet effet « Déclaration d'événement accidentel et registre de premiers soins ».

Assurance collective et assurance-maladie (clause 5-10.08)

Le personnel enseignant de la commission scolaire est couvert par un régime d'assurance collective « La Capitale » offrant différentes protections.

La participation aux régimes d'assurance-maladie de l'assureur choisi est obligatoire pour tout enseignant sauf, sur la présentation d'une preuve sur laquelle il est attesté que ce dernier et ses personnes à charge sont assurés en vertu d'un régime d'assurance-maladie comportant des prestations similaires.

Le régime d'assurance-salaire de longue durée est obligatoire tandis que le régime d'assurance-vie est facultatif.

Les primes sont assumées par l'enseignant. Elles sont retenues à la source sur chacune de vos paies.

Le régime d'assurance maladie 1 est octroyé par défaut à l'enseignant, avec une protection individuelle à compter de la date d'admissibilité (date du premier jour de travail). Un délai de 30 jours, à partir de cette date, lui est accordé pour régulariser son dossier d'assurance collective en communiquant avec la personne responsable du dossier au Service des ressources humaines.

Programme d'aide aux employés (PAE)

Le Programme d'aide aux employés (PAE) est un service de consultation et de référence mis à la disposition de l'ensemble des employés. Au cours d'une même année, vous pouvez obtenir, sans frais, jusqu'à 4 séances de consultation.

Pour assurer la confidentialité des consultations, les psychologues du PAE sont totalement indépendants de la commission scolaire, travaillent sur une base contractuelle et sont régis par le code de déontologie de leur profession respective.

Ce programme est sur une base volontaire, il est confidentiel et non préjudiciable. Ce service est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et ce, 12 mois par année.

Un seul appel suffit : 1-800-361-2433 (sans frais)

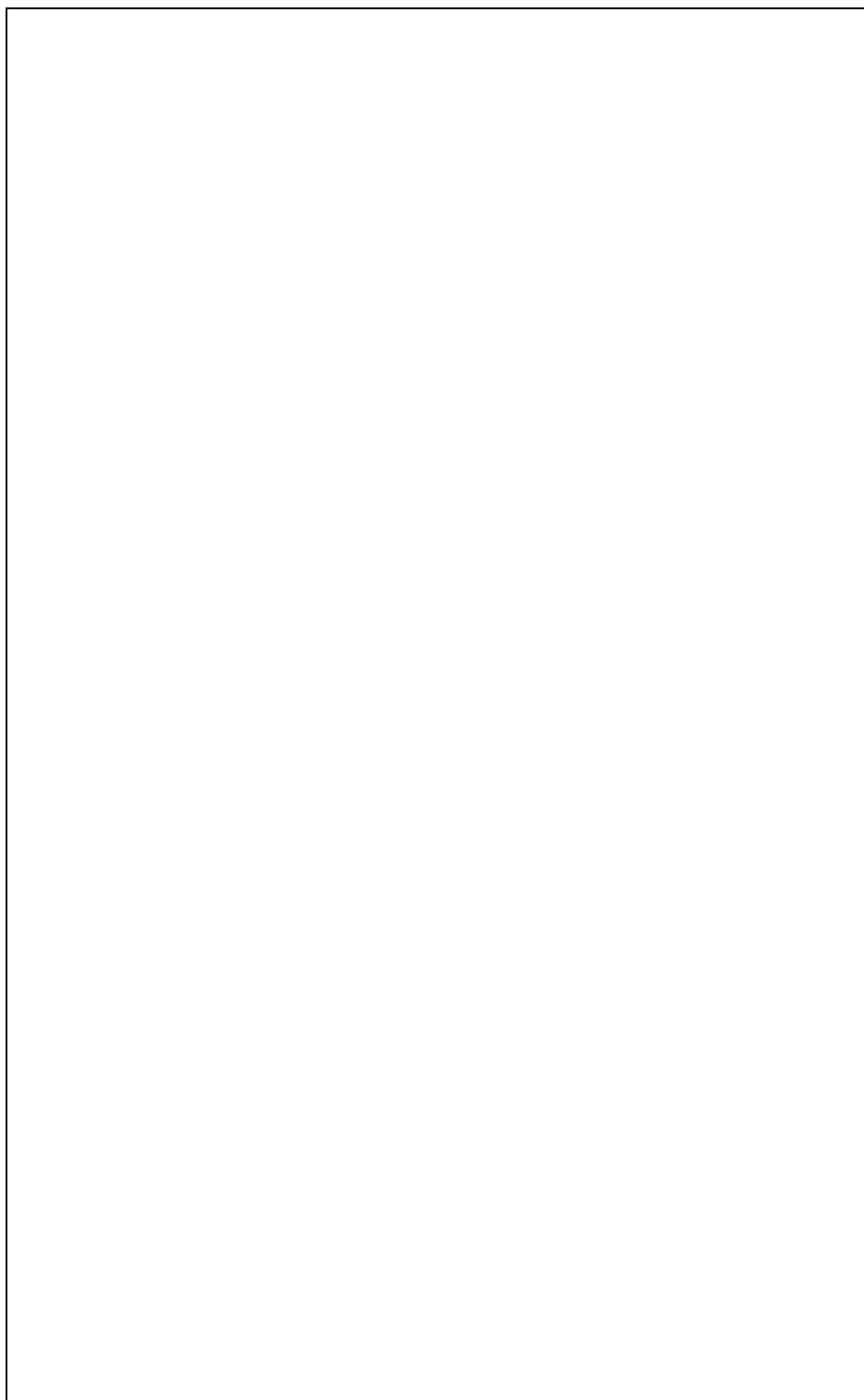
Il est possible de joindre un professionnel de ce programme, si vous rencontrez des difficultés, notamment à l'égard :

- d'un manque d'intérêt au travail;
- des communications;
- de relations avec les pairs et de relations avec les élèves;
- de problèmes personnels et professionnels;
- d'épuisement physique ou psychologique;
- d'alcoolisme, de toxicomanie;
- de problèmes conjugaux ou familiaux;
- de maladie physique ou psychique;
- de deuil;
- d'une situation de crise;
- d'un besoin de réorientation de carrière;
- d'approche à la retraite;
- de problèmes financiers;
- de problèmes de jeux.

À qui s'adresser

Commission scolaire des Draveurs
200, boul. Maloney Est
Gatineau (Québec) J8P 1K3
Téléphone : 819 663-9221
Télécopieur : 819 663-5372

Sujet	Poste téléphonique
Accident de travail	15007
Assurances collectives (La Capitale)	15009
Assurance-salaire	15007
Attestation d'emploi et d'expérience	15019
Avancement d'échelons	15025
Carra (fonds de pension, rachat, etc.)	15014
Droits parentaux	15010
Liste de priorité	15025
Programme d'aide aux employés (PAE)	15010
Rémunération	15016
Retrait préventif	15010
Suivi d'embauche	15025
Test de français	15025



Production : Service des ressources humaines
Révisé juillet 2016