SYNDICAT DE
L'ENSEIGNEMENT DE
LA POINTE-DE-L'ÎLE

GUIDE

sur la répartition des fonctions et responsabilités (tâches d'enseignement) entre les enseignantes et enseignants d'une école

(clause 5-3.21 de l'Entente locale)

Mars 2026

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ)
745, 15e Avenue
Montréal (Québec) H1B 3P9

Tél. : 514 645-4536
Téléc. : 514 645-6951

courrier@sepi.qc.ca
www.sepi.qc.ca

25-03-2025 / mj

TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte 4

Étape 1 - Déterminer les critères généraux de répartition des tâches 5-6

Étape 2 - Déterminer les personnes qui participeront à la répartition des tâches 7

Étape 3 - Répartir les tâches 8-11

Annexe A : Exemple de liste 12

Annexe B : Fiche syndicale *Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités* 13-15

Notes 16-19

MISE EN CONTEXTE

Chaque printemps, **et au plus tard le 20 mai**, les enseignantes et enseignants réguliers, c'est-à-dire celles et ceux occupant **un poste** dans l'école, participent à la répartition des tâches d'enseignement (désignées ci-après sous le terme «tâches») afin de préparer et planifier l'année scolaire à venir.

La «tâche d'enseignement» désigne le ou les groupes d'élèves qui seront confiés à chaque enseignante et enseignant (par niveau et/ou par cycle). Il est essentiel de distinguer cette notion de la «tâche enseignante», qui comprend l'ensemble des activités professionnelles comme la tâche éducative (TÉ), les autres tâches professionnelles (ATP), le travail personnel (TP), etc.

La tâche enseignante sera assignée à chaque enseignante et enseignant au début de l'année scolaire, et **au plus tard le 15 octobre**, après les consultations collective et individuelle qui doivent obligatoirement être effectuées par votre direction. À ce sujet, nous vous invitons à consulter notre fiche syndicale *La confection de la tâche enseignante et sa signature* (www.sepi.qc.ca/wp-content/uploads/Fiche-tous-Consultation_Tache_annuelle.pdf).

Cette répartition doit se réaliser par champ d'enseignement ou, lorsque le champ regroupe plusieurs disciplines, par discipline. Ce processus fait suite à une démarche détaillée qui s'étend sur plusieurs semaines et comporte différentes étapes.

Dans un souci d'équité et de transparence, plusieurs règles doivent être respectées tout au long de ce processus.

Ainsi, ce document a pour objectif de vous guider dans l'application des *Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants d'une école*[1], prévues à la clause 5-3.21 de l'Entente locale.

Certaines étapes s'appliquent à l'ensemble des champs d'enseignement, tandis que d'autres sont spécifiques à un ou plusieurs champs d'enseignement.

1. Voir l'extrait pertinent de l'Entente locale en Annexe C.

ÉTAPE 1 – DÉTERMINER LES CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RÉPARTITION DES TÂCHES

La première étape en est une de **préparation**. Elle est malheureusement souvent oubliée ou négligée par la direction et le personnel enseignant, et pourtant elle est essentielle au bon déroulement de la répartition des tâches. Elle consiste en une **consultation des enseignantes et enseignants** sur les critères généraux qui guideront la répartition des fonctions et responsabilités.

À cette fin, la direction doit consulter les représentantes et représentants du personnel enseignant siégeant au Comité de participation des enseignantes et enseignants aux politiques de l'école (CPEPE), en particulier sur les éléments suivants :

- le nombre de groupes;
- le nombre d'heures d'enseignement;
- le nombre de disciplines;
- le nombre de degrés et de niveaux.

La consultation doit également aborder les critères relatifs à la formation des groupes, au-delà du simple nombre d'élèves par groupes, ainsi que sur l'organisation pédagogique de l'école.

Voici deux (2) extraits tirés de l'Entente locale qui illustrent cette procédure :

Clause 4-2.07

Le CPEPE est consulté sur :

[1.] L'organisation pédagogique de l'école.

[18.] Les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités dans l'école.

Clause 5-3.21

A) L'autorité compétente doit consulter les représentantes ou représentants des enseignantes ou enseignants du CPEPE sur :

1. Les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités.

Ces critères peuvent porter notamment sur les éléments suivants : le nombre de groupes, le nombre d'heures d'enseignement, le nombre de disciplines et le nombre de degrés ou de niveaux.

2. Les critères de formation des groupes, autres que le nombre d'élèves par groupe.

De plus, d'autres éléments pourront être ajoutés à la consultation, que ce soit par le personnel enseignant ou par la direction, à condition qu'ils soient de même nature ou similaires et affectant la tâche du personnel enseignant. Voici quelques exemples :

- la répartition des élèves à risque ou des élèves HDAA;
- la répartition des élèves en fonction de leurs forces;
- la possibilité de regrouper des niveaux au secondaire en évitant les très grands écarts;
- la possibilité de maximiser les tâches d'enseignement « pures » au secondaire.

Que vous enseigniez au primaire ou au secondaire, les mêmes règles s'appliquent au niveau de la consultation en CPEPE. Il est essentiel que le Conseil des enseignantes et enseignants de l'école (CEE) adopte une approche proactive, en prenant l'initiative d'inscrire ce sujet à l'ordre du jour des réunions du CPEPE.

De plus, il incombe également au CEE de convoquer l'assemblée générale (AG) du personnel enseignant afin d'établir des propositions, d'en discuter et de voter sur des recommandations à amener en CPEPE. Il est important de noter que les décisions ou propositions doivent être prises à la majorité, ce qui signifie que **l'ensemble des enseignantes et enseignants doit s'y rallier et soutenir ces recommandations**.

Il est impératif de planifier cette démarche de manière anticipée afin de maximiser les chances de parvenir à une répartition des tâches juste, équitable et transparente.

À l'issue de cette consultation, la direction devra présenter la répartition des tâches au CPEPE, soit la tâche globale, sous forme de tâches individuelles, communément appelées «boîtes». Cela inclut également les tâches à plus d'une année d'études au primaire. Celles-ci seront remises au personnel enseignant, par champ et par discipline, afin que les enseignantes et enseignants puissent procéder à la répartition des tâches entre eux, selon les règles qui s'appliquent.

ÉTAPE 2 – DÉTERMINER LES PERSONNES QUI PARTICIPERONT À LA RÉPARTITION DES TÂCHES

La deuxième étape consiste à déterminer les ressources enseignantes attribuées à l'école et à **établir la liste des enseignantes et enseignants réguliers**, c'est-à-dire celles et ceux occupant un poste dans l'école, qui pourront participer à la répartition des tâches.

Vers la fin du mois d'avril, le Centre de services scolaire (CSS), après avoir évalué les effectifs de chacun des champs et de chacune des disciplines ainsi que les besoins prévus pour l'année scolaire à venir, pour l'ensemble des écoles, transmettra à chaque établissement la liste[1] des personnes qui participeront à cette répartition. Cette liste sera ajustée en fonction des personnes mises en disponibilité ou non-rengagées. De cette liste, vous devrez retirer les noms des personnes ayant fait part au CSS de leur désistement ou ayant quitté l'école en cours d'année (démission ou retraite).

Les personnes restantes sur la liste seront celles qui participeront à la répartition des tâches. Dans l'éventualité où certaines personnes ne sont pas présentes dans l'école à cette période de l'année, quelle qu'en soit la raison, il est essentiel de s'assurer qu'elles ont été informées de la rencontre prévue pour la répartition des tâches. Les personnes dans l'impossibilité d'être présentes peuvent fournir une procuration à la personne responsable de la répartition.

Cette étape vous permettra également de savoir s'il y a, pour la prochaine année scolaire, un nombre suffisant de tâches disponibles pour l'ensemble des personnes qui détiennent un poste à votre école ou s'il y aura un surplus d'enseignantes ou d'enseignants (surplus-école). Pour ce faire, il convient de tenir compte des personnes, détenant un poste, en congé (invalidité, maternité, avec ou sans traitement, ou nommés en vertu de la clause 5-5.03) et de comparer la situation actuelle de l'école, en termes de personnel par champ et discipline, avec les besoins pour l'année scolaire suivante.

Si un surplus de personnel (surplus-école) est constaté, il sera nécessaire d'ajuster la liste en retirant les personnes ayant le moins d'ancienneté dans le champ concerné ou la discipline concernée par le surplus.

Ces personnes, si elles le souhaitent, peuvent remplir le formulaire *Réintégration de l'école d'origine*[2] afin de se prévaloir d'un droit de retour conformément à la clause 5-3.17.07 de l'Entente locale.

Le droit de retour offre la possibilité de réintégrer l'école où la personne a été déclarée en surplus, dans le cas où un besoin se crée dans son champ ou dans sa discipline, entre la séance d'affectation des désistements et des surplus-école et le premier jour de la rentrée scolaire des élèves suivante.

Ainsi, l'enseignante ou l'enseignant qui a dû changer d'école peut exercer son droit de retour à son école d'origine, à condition d'avoir fait connaître son intention au CSS avant le 30 juin, en remplissant le formulaire[2] à cet effet.

---

1. Voir exemple à l'Annexe A.
2. Voir exemple à l'Annexe B.

ÉTAPE 3 – RÉPARTIR LES TÂCHES

La dernière étape consiste à **répartir les tâches** parmi les personnes qui participent à ce processus, en veillant à respecter les règles spécifiques à chaque champ d'enseignement, comme énoncées à la clause 5-3.21 de l'Entente locale (voir tableau en pages 10 et 11).

Lors de cette étape, lorsque deux (2) ou plusieurs personnes possèdent la même ancienneté, ce sont les années d'expérience mentionnées sur la liste qui détermineront la priorité de parole. Dans le cas où ces personnes affichent une expérience égale, il conviendra de se baser sur le nombre d'années de scolarité. Si cela demeure égal, la date d'entrée au CSS sera alors prise en compte.

Advenant un cas où les personnes ont la même ancienneté, la même expérience, la même scolarité et la même date d'entrée au CSS, c'est par tirage au sort fait devant une représentante ou un représentant du CSS et une représentante ou un représentant syndical que sera déterminé l'ordre d'ancienneté.

LA FLEXIBILITÉ ET LES SCÉNARIOS ALTERNATIFS

Si l'ensemble des enseignantes et enseignants donne son accord à l'unanimité, il est possible d'élaborer d'autres scénarios pour gérer les imprévus pouvant survenir entre le 20 mai et le début de l'année scolaire à venir (par exemple : retraite, désistement, mutation libre, démission, ouverture de classe, etc.).

Afin que ces scénarios puissent être mis en place, ils doivent être signés par l'ensemble du personnel enseignant et soumis à la direction pour approbation. Il est important de noter que ces scénarios ne peuvent être imposés à des personnes qui n'y auraient pas participé. Ainsi, évitez de prévoir des scénarios qui impliquent une ou des personnes qui ne sont pas encore en poste dans votre école.

En l'absence d'un scénario additionnel unanime, c'est le premier scénario prévu qui sera appliqué. Il est donc impératif de disposer d'au moins un scénario signé par tous, qui aura été soumis à la direction pour approbation.

À défaut, la direction prendra la décision en lieu et place du personnel enseignant.

LA NÉCESSITÉ D'APPORTER DES MODIFICATIONS

Si la direction juge que des modifications sont nécessaires à la répartition des tâches soumise par les enseignantes et enseignants d'un champ ou d'une discipline, elle transmet aux enseignantes et enseignants concernés ses explications par écrit et refait la répartition en considérant la stabilité à l'intérieur d'un niveau pour le champ 1 et à l'intérieur d'un cycle pour les autres champs. De telles modifications peuvent être faites uniquement lorsque la situation est particulière et problématique. Il s'agit de l'application de la clause 5-3.17 B) 5) de l'Entente locale.

Il importe également de souligner que la clause 5-3.21 C) de l'Entente locale prévoit qu'à la suite de l'application du mécanisme d'affectation prévu à la clause 5-3.17 de l'Entente locale, la direction pourra, sous les mêmes conditions, procéder à des modifications.

UN OU DES SURPLUS APRÈS LE 1ER JUIN

Si un excédent d'effectifs est constaté après le 1er juin, c'est la personne ayant le moins d'ancienneté dans le niveau concerné par le surplus qui sera réorientée temporairement vers le champ 21 – Suppléance régulière. Il s'agit de l'application de la clause 5-3.19 de l'Entente nationale.

Il est essentiel de souligner que, ces dernières années, le CSS a pu offrir un poste à l'ensemble des enseignantes et enseignants déclarés en surplus et affectés temporairement au champ 21.

De plus, il convient de préciser qu'une classe-cycle est considérée comme un niveau distinct à part entière.

LA RÉPARTITION DES TÂCHES D'ENSEIGNEMENT EN CAS DE VACANCE DE POSTE

Si un poste devient disponible entre le 1er juillet et le 1er décembre, et que cette situation n'a pas été anticipée dans un scénario préalable, les enseignantes et enseignants peuvent refaire une répartition des tâches à l'intérieur de l'école. En pareil cas, la majorité des enseignantes et enseignants doit être d'accord.

Si cette situation se présente après le début de l'année scolaire, la nouvelle répartition ne sera effective que pour le processus d'affectation de l'année suivante et les enseignantes et enseignants poursuivent leur enseignement auprès du ou des groupes avec lesquels ils ont commencé leur année scolaire.

Si cette situation se présente avant la rentrée des élèves, la nouvelle répartition est effective pour l'année scolaire en cours.

Il s'agit de l'application de la clause 5-3.17 F) de l'Entente locale.

ÉTAPE 3 – RÉPARTIR LES TÂCHES (SUITE)

À moins d'entente différente, à l'unanimité, entre les enseignantes et enseignants, par champ ou par discipline, elles ou ils se répartissent entre eux les tâches, selon les règles suivantes :

Champ 1 – Adaptation scolaire

Avant de procéder à la répartition des tâches, les enseignantes et enseignants du champ 1 doivent déterminer, à la majorité et non à l'unanimité, les différents niveaux à partir desquels s'effectuera la répartition des tâches. Le résultat de ce vote doit être déposé et entériné par le CPEPE **au plus tard le 1er mars**.

Il est important de noter que pour le champ 1, le mot «niveau» correspond à un niveau de stabilité et non à un niveau scolaire.

À défaut d'avoir déterminé les niveaux de stabilité, les enseignantes et enseignants du champ ou de la discipline sont réputés appartenir à un seul et même niveau et choisissent par ordre d'ancienneté.

Une fois les niveaux de stabilité déterminés, les enseignantes et enseignants doivent suivre le processus suivant :

1. SURPLUS DE TÂCHES PAR NIVEAU

Il est nécessaire de vérifier si le nombre de tâches prévues pour l'année scolaire suivante est suffisant pour l'ensemble du personnel enseignant inscrit sur votre liste, et ce, dans chaque niveau de stabilité.

Dans chaque niveau de stabilité, si le nombre de tâches est insuffisant, la personne ayant le moins d'ancienneté sera déplacée temporairement dans «le corridor», à moins qu'une ou des personnes ayant plus d'ancienneté choisissent volontairement d'y être déplacées.

2. STABILITÉ PAR NIVEAU

Dans chaque niveau de stabilité, tant que la tâche est encore disponible, c'est-à-dire que la personne n'a pas été déplacée dans «le corridor», elle a le choix de conserver sa tâche pour l'année scolaire suivante ou, si elle le souhaite, d'être déplacée temporairement dans «le corridor» afin de choisir une autre tâche parmi celles qui resteront disponibles.

Si deux (2) personnes ou plus sont dans le même niveau de stabilité, c'est l'ancienneté qui détermine l'ordre dans lequel elles pourront prendre parole pour faire leur choix.

3. RÉPARTITION PAR ANCIENNETÉ

Pour chaque discipline, les personnes qui se sont retrouvées dans «le corridor» se répartissent, par ordre d'ancienneté, les tâches encore disponibles.

Il est important de noter qu'il n'est pas possible d'effectuer un changement de discipline dans le cadre de la répartition des tâches.

Champs 2 et 3 – Préscolaire et primaire

Les enseignantes et enseignants des champs 2 et 3 doivent suivre le processus suivant :

1. SURPLUS DE TÂCHES PAR CYCLE

Il est nécessaire de vérifier si le nombre de tâches prévues pour l'année scolaire suivante est suffisant pour l'ensemble du personnel enseignant inscrit sur votre liste, et ce, dans chaque cycle.

Dans chaque cycle, si le nombre de tâches est insuffisant, la personne ayant le moins d'ancienneté sera déplacée temporairement dans «le corridor», à moins qu'une ou des personnes ayant plus d'ancienneté choisissent volontairement d'y être déplacées.

2. STABILITÉ PAR NIVEAU

Dans chaque niveau*, tant que la tâche est encore disponible, c'est-à-dire que la personne n'a pas été déplacée dans «le corridor», elle a le choix de conserver sa tâche pour l'année scolaire suivante ou, si elle le souhaite, d'être déplacée temporairement dans «le corridor» afin de choisir une autre tâche parmi celles qui resteront disponibles.

Si deux (2) personnes ou plus sont dans le même niveau, c'est l'ancienneté qui détermine l'ordre dans lequel elles pourront prendre parole pour faire leur choix.

* *Il est important de noter qu'une classe-cycle constitue un niveau à part entière.*

3. STABILITÉ PAR CYCLE

Par la suite, les tâches encore disponibles doivent être réparties parmi les personnes mises temporairement dans «le corridor» en priorisant la stabilité à l'intérieur d'un cycle, si tel est le souhait de l'enseignante ou l'enseignant concerné(e).

4. RÉPARTITION PAR ANCIENNETÉ

Les personnes qui n'ont pu exercer de stabilité à l'intérieur de leur cycle, ou qui ne le désiraient pas, se répartissent les tâches encore disponibles en procédant par ordre d'ancienneté.

Champs 4 à 7 et 32 – Spécialistes au primaire
Champs 8 à 19 et 22 – Secondaire

Les enseignantes et enseignants des champs 4 à 19, 22 et 32 doivent suivre le processus suivant :

1. STABILITÉ PAR CYCLE

Les tâches disponibles doivent être réparties en priorisant la stabilité à l'intérieur d'un cycle, et ce, par ordre d'ancienneté.

Les enseignantes et enseignants qui n'ont pu exercer de stabilité-cycle ou qui ne le désiraient pas sont déplacés temporairement dans «le corridor».

2. RÉPARTITION PAR ANCIENNETÉ

Les personnes qui n'ont pu exercer de stabilité à l'intérieur de leur cycle, ou qui ne le désiraient pas, se répartissent les tâches encore disponibles en procédant par ordre d'ancienneté.

Champ 20 - Accueil

Les enseignantes et enseignants du champ 20 doivent suivre le processus suivant :

AU PRÉSCOLAIRE ET AU PRIMAIRE :

1. STABILITÉ PAR NIVEAU

Les tâches disponibles doivent être réparties en priorisant la stabilité à l'intérieur d'un niveau, et ce, par ordre d'ancienneté.

Il est important de noter que pour le champ 20, au préscolaire et au primaire, les niveaux sont déterminés comme suit :

- Niveau 1 (préscolaire et 1er cycle);
- Niveau 2 (2e cycle);
- Niveau 3 (3e cycle).

2. RÉPARTITION PAR ANCIENNETÉ

Les personnes qui n'ont pu exercer de stabilité à l'intérieur de leur niveau, ou qui ne le désiraient pas, se répartissent les tâches encore disponibles en procédant par ordre d'ancienneté.

AU SECONDAIRE :

1. STABILITÉ PAR NIVEAU

Les tâches disponibles doivent être réparties en priorisant la stabilité à l'intérieur d'un niveau, et ce, par ordre d'ancienneté.

Il est important de noter que pour le champ 20, au secondaire, le choix des niveaux dépend du modèle-école choisi lors de la consultation en CPEPE.

2. RÉPARTITION PAR ANCIENNETÉ

Les personnes qui n'ont pu exercer de stabilité à l'intérieur de leur niveau, ou qui ne le désiraient pas, se répartissent les tâches encore disponibles en procédant par ordre d'ancienneté.

ANNEXE A :
Exemple de liste

Centre de services scolaire du Bout-de-l'Île

Les Services des ressources humaines

Liste des enseignants temps plein par école

Lieu	Emploi	Catég.	Discipline	Ancienneté au 2024-06-30	Date entrée	EX-SC	Nom	État	Détermination des besoins École	Bassin
Des Célébrités (051)	3103	EP	A-Titulaire au prim.	28-007.00	1997-08-25	28-18	Monroe Marylin	P01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	25-000.00	1996-04-16	25-17	Lee Bruce	A01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	25-000.00	1998-10-20	22-17	De Funès Louis	P01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	24-176.00	1999-09-14	27-17	Hallyday Johnny	A01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	24-145.00	1999-05-27	25-17	Jackson Michael	P01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	24-000.00	1995-09-18	29-16	Wayne John	A01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	24-000.00	2000-07-01	24-18	Mercury Freddie	A01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	23-112.00	2000-10-04	24-18	Einstein Albert	P01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	23-015.00	2000-02-14	22-17	Hugo Victor	A01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	21-184.00	2002-04-22	21-17	Presley Elvis	P35		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	17-115.00	2006-09-22	15-18	Piaf Edith	S01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	17-052.50	2002-02-01	19-19	Dassin Joe	A01		
	3103	EP	A-Titulaire au prim.	17-000.00	2007-08-23	17-18	Gainsbourg Serge	A01		

Rhe_Liste05 **2024-12-16 à 10:30:48** Tous aucun mouvement exclus

ANNEXE B :
Fiche syndicale

FICHE SYNDICALE
Jeunes

Affectations *17-11-2025 / mj*

RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS
entre les enseignantes et enseignants d'une école
(CHAMPS D'ENSEIGNEMENT 1 À 32)

EXTRAIT DE L'ENTENTE LOCALE

5-3.21 RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS D'UNE ÉCOLE

A) L'autorité compétente doit consulter les représentantes ou représentants des enseignantes ou enseignants du CPEPE sur :

1) Les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités.

Ces critères peuvent porter notamment sur les éléments suivants :

- le nombre de groupes;
- le nombre d'heures d'enseignement;
- le nombre de disciplines;
- le nombre de degrés ou de niveaux.

2) Les critères de formation des groupes, autres que le nombre d'élèves par groupe.

B) Avant l'application du mécanisme d'affectation prévu à la clause 5-3.17 et avant le 20 mai, une répartition des activités d'enseignement est faite selon les règles suivantes :

1) La tâche globale par champ ou par discipline s'il y a lieu est répartie par la direction de l'école en tâches individuelles, y compris les tâches à plus d'une année d'études au primaire. Ces tâches sont déposées au CPEPE et remises aux enseignantes et enseignants par champ ou par discipline.

2) À moins d'entente différente entre les enseignantes et enseignants, par champ ou par discipline, elles ou ils se répartissent entre eux ces tâches individuelles, selon les règles suivantes :

Pour le champ d'adaptation scolaire (champ 1) [1]

a) Les enseignantes et enseignants du champ ou de la discipline s'il y a lieu, déterminent, à la majorité, les différents niveaux dans leur école. Le résultat est déposé et entériné en CPEPE au plus tard le 1er mars.

À défaut d'avoir déterminé les niveaux, les enseignantes et enseignants du champ ou de la discipline sont réputés appartenir à un seul et même niveau et choisissent par ordre d'ancienneté.

b) Si un poste est aboli dans un niveau, c'est l'enseignante ou l'enseignant de ce niveau qui a le moins d'ancienneté qui est déplacé, à moins qu'une autre enseignante ou un autre enseignant de ce niveau n'accepte volontairement d'être lui-même déplacé.

1 *Aux fins de compréhension des points a) à d) suivants, le mot niveau correspond à un niveau de stabilité pour fin d'application du mécanisme de répartition des fonctions et responsabilités.*

EXTRAIT DE L'ENTENTE LOCALE (SUITE)

c) Dans la mesure où son poste existe encore, l'enseignante ou l'enseignant qui n'a pas été déplacé suivant l'application du paragraphe précédent a le choix de le conserver pour l'année scolaire suivante.

d) Les autres enseignantes et enseignants du champ ou de la discipline, se répartissent par ordre d'ancienneté les tâches d'enseignement encore disponibles.

Pour les champs du préscolaire et du primaire (champs 2 et 3)

a) Si un poste est aboli dans un cycle, c'est l'enseignante ou l'enseignant de ce cycle qui a le moins d'ancienneté qui est déplacé, à moins qu'une autre enseignante ou qu'un autre enseignant de ce cycle n'accepte volontairement d'être lui-même déplacé.

b) Dans chacun des niveaux, dans la mesure où son poste existe encore, l'enseignante ou l'enseignant qui n'a pas été déplacé suivant l'application du paragraphe précédent a le choix de le conserver pour l'année scolaire suivante.

c) En priorisant la stabilité à l'intérieur d'un cycle, les autres enseignantes et enseignants du champ se répartissent par ordre d'ancienneté les tâches d'enseignement encore disponibles.

Pour les champs des spécialistes au primaire (champs 4 à 7 et 32) et pour les champs du secondaire (champs 8 à 19 et 22)

a) En priorisant la stabilité à l'intérieur d'un cycle, les enseignantes et enseignants du champ se répartissent par ordre d'ancienneté les tâches d'enseignement disponibles.

b) Les enseignantes et enseignants qui n'ont pu exercer de stabilité cycle ainsi que celles et ceux qui ne le désirent pas choisissent par ordre d'ancienneté les tâches d'enseignement encore disponibles.

3) Ce projet de répartition des tâches établi par les enseignantes et enseignants est soumis à la direction de l'école pour approbation.

4) À défaut par les enseignantes et enseignants d'un champ ou d'une discipline de soumettre à la direction un projet de répartition des tâches, celle-ci procède à cette répartition.

5) Si la direction de l'école juge que des modifications sont nécessaires au projet soumis par les enseignantes et enseignants d'un champ ou d'une discipline, elle transmet aux enseignantes et enseignants concernés ses explications par écrit et refait la répartition en considérant la stabilité à l'intérieur d'un niveau pour le champ 1 et à l'intérieur d'un cycle pour les autres champs. De telles modifications ne peuvent être faites que lorsque la situation est particulière et problématique.

C) À la suite de l'application du mécanisme d'affectation prévu à la clause 5-3.17, si la direction de l'école juge que des modifications sont nécessaires, elle transmet aux enseignantes et enseignants concernés ses explications par écrit et refait la répartition en considérant la stabilité à l'intérieur d'un niveau pour le champ 1 et à l'intérieur d'un cycle pour les autres champs. De telles modifications ne peuvent être faites que lorsque la situation est particulière et problématique.

[…]

F) À la suite de l'application du paragraphe B), si un poste devient disponible entre le 1er juillet et le 1er décembre, les enseignantes et enseignants peuvent refaire une répartition des tâches à l'intérieur de l'école si un tel scénario n'a pas été prévu et si la majorité des enseignantes et enseignants concernés de cette école est d'accord.

EXTRAIT DE L'ENTENTE LOCALE (SUITE)

Dans une même école, lorsque l'alinéa précédent est appliqué, la nouvelle répartition n'est effective que pour le processus d'affectation de l'année suivante et les enseignantes et enseignants poursuivent leur enseignement dans le ou les groupes où ils ont commencé leur année scolaire. Cependant, si cette répartition est effectuée avant le 1er jour de classe, la nouvelle répartition est effective dès la rentrée des élèves.

Le poste ainsi libéré est offert par le Centre de services scolaire suivant la clause 5-3.20 A) de l'Entente nationale.

Si l'année scolaire est déjà commencée, l'enseignante ou l'enseignant concerné voit son affectation changée, mais le Centre de services scolaire maintient sa première utilisation.

Si l'année scolaire n'est pas encore commencée, l'enseignante ou l'enseignant doit enseigner à l'école où elle ou il a accepté le poste régulier.

VOUS DÉSIREZ PLUS D'INFORMATION?

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter directement le SEPÎ.

courrier@sepi.qc.ca

☎ 514 645-4536

NOTES

NOTES

NOTES

NOTES

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ)
745, 15e Avenue | Montréal (Québec) H1B 3P9
Tél. : 514 645-4536 | Téléc. : 514 645-6951
courrier@sepi.qc.ca | **www.sepi.qc.ca**