|  |  |
| --- | --- |
| Section 1 – A COMPLÉTER PAR L’ENSEIGNANT | |
| Nom de l’enseignant : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse courriel : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| École : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Date de la demande : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Date à laquelle la problématique a été discutée avec la direction : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Nom de la direction concernée : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Objet de conflits admissibles : *(voir au verso)* | 8-1.10  8-4.00  8-5.00  8-6.00 |
| Description de la problématique : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Solutions possibles : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| **Transmettre le formulaire à :** [**z45.laurentides@lacsq.org**](mailto:z45.laurentides@lacsq.org) **–** [**soucyp@cslaurentides.qc.ca**](mailto:soucyp@cslaurentides.qc.ca) & [**lamyj@cslaurentides.qc.ca**](mailto:lamyj@cslaurentides.qc.ca) | |
| Section 2 – RÉSERVÉ AUX MEMBRES DU COMITÉ | |
| Date du comité : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Recommandations : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| **Transmettre les recommandations à la Dir.adj.RH :** [**soucyp@cslaurentides.qc.ca**](mailto:soucyp@cslaurentides.qc.ca) | |
| Décision rendue : *(Par la dir.adj.RH)* | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| **Transmettre la décision aux membres du comité, l’enseignant et la direction concerné et** [**z45.laurentides@lacsq.org**](mailto:z45.laurentides@lacsq.org) | |

**8-1.10**

Dans le cadre de la répartition annuelle des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants, la direction de l’école consulte l’organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l’école sur les différentes activités professionnelles autres que les activités de formation et d’éveil ou la présentation de cours et leçons et le temps prévu pour les réaliser

**8-4.00 ANNÉE DE TRAVAIL ET TÂCHE ANNUELLE**

A-Année de travail

L'année de travail des enseignants comporte 200 jours de travail et, à moins d'entente différente entre le centre de services et le syndicat, ils sont distribués du 1er septembre au 30 juin suivant.

B-Tâche annuelle

Au plus tard le 15 octobre, chaque enseignant se voit confier une tâche annuelle et un horaire de travail. Cette tâche annuelle est établie par la direction de l’école, après consultation de l’enseignant. Sur une base annuelle, l’enseignant réalise l’ensemble des attributions caractéristiques prévues à la fonction générale, s’exerçant dans le cadre des activités professionnelles confiées.

**8-5.00 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL**

La semaine régulière de travail est de 5 jours du lundi au vendredi et comporte en moyenne 32 heures de travail à l'école (ou son équivalent sur une base annuelle de 1 280 heures).  Malgré ce qui précède, l’enseignant doit être présent à l’école en moyenne 30 heures par semaine (ou son équivalent sur une base annuelle de 1 200 heures). Cependant, le centre de services ou la direction de l’école peut assigner l’enseignant à un lieu de travail autre que l’école.

**8-6.00 TÂCHE ÉDUCATIVE**

1. La tâche éducative comprend les activités professionnelles suivantes expressément confiées par le centre de services ou la direction de l'école : présentation de cours et leçons, récupération, activités de formation et d'éveil (préscolaire), activités étudiantes, encadrement et surveillances autres que les surveillances de l'accueil et des déplacements.
2. Le nombre d’heures de tâche éducative pour l’enseignant à temps plein du niveau primaire et du niveau secondaire est celui prévu au sous-paragraphe 1) du paragraphe A) de la clause 8-5.02.
3. Pour l’enseignant à temps plein du préscolaire, ces heures comprennent un maximum de 22 heures et 30 minutes d’activités de formation et d’éveil et un minimum de 30 minutes d’autres tâches éducatives pour un total de 23 heures par semaine de tâche éducative. Si pour des raisons particulières, le centre de services assigne à un enseignant une tâche éducative en sus de la tâche éducative annuelle prévue, il a droit à une compensation monétaire égale à 1/1000 du traitement annuel pour chaque période de 45 à 60 minutes. Pour toute période inférieure à 45 minutes ou supérieure à 60 minutes, la compensation est égale au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié par 1/1000 du traitement annuel. Le versement de cette compensation s’effectue lors du dernier versement de traitement de l’année scolaire en cause, à moins que cet ajout ait été compensé en temps en cours d’année scolaire. Malgré ce qui précède, si la tâche éducative ainsi assignée ne peut l’être dans le respect de la tâche éducative annuelle, cette compensation monétaire s’effectue lors du prochain versement de traitement le permettant.

**8-6.03**

À moins d'entente différente entre le centre de services et le syndicat, le temps moyen à consacrer à la présentation de cours et leçons, ainsi qu'aux activités étudiantes à l'horaire des élèves n'excède pas :

1. pour l'ensemble des enseignants à temps plein du niveau primaire, 20 heures et 30 minutes;
2. pour l'ensemble des enseignants à temps plein du niveau secondaire, 17 heures et 5 minutes.

Ce temps moyen s'établit au 15 octobre en divisant la somme du nombre d'heures consacrées à ces activités pour chacun des enseignants à temps plein du niveau concerné par le nombre total d'enseignants à temps plein de ce niveau; si le temps moyen d'enseignement excède pour un niveau donné le temps moyen d'enseignement prévu au paragraphe A) qui précède, le centre de services verse au budget de perfectionnement de l'année scolaire suivante une compensation.

À moins d'entente différente entre le centre de services et le syndicat, au moins 50 % de la tâche éducative doit être consacré à la présentation de cours et leçons et aux activités étudiantes à l'horaire de l'élève

**8-6.05 SURVEILLANCE DE L’ACCUEIL ET DES DÉPLACEMENTS NON COMPRISE DANS LA TÂCHE ÉDUCATIVE**

L’enseignant (titulaire ou spécialiste) responsable de son groupe d’élèves assure efficacement la surveillance de l’accueil ainsi que des déplacements des élèves lors des entrées et des sorties, lors des récréations et entre les périodes.

Au secondaire, en formation générale des adultes et en formation professionnelle, les déplacements désignent les battements entre les périodes.