



CONVENTION COLLECTIVE

intervenue entre

**La CSQ, pour le compte de l'AENQ
(l'école Nikanik)**

et

Le Conseil des Atikamekw de Wemotaci

Déposée le _____ 2022 à _____

VERSION FINALE



ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU NORD QUÉBÉCOIS
IN NORTHWEST QUEBEC
ASSOCIATION OF EMPLOYEES OF NORTHWEST QUEBEC
6 LIAZ daniw enliw an
KA MANAMWETWAK KEMETWAK KEMETWAK ASSOC

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le Conseil des Atikamekw de Wemotaci est une bande indienne constituée en vertu de la Loi sur les indiens, ci-après appelé « la Loi » (L.R.C. (1985), ch. I-5) et qui a juridiction dans les limites prescrites par la loi;

ATTENDU QUE le Conseil des Atikamekw de Wemotaci, en tant qu'entité publique qui dépend actuellement de subventions ou de financements externes pour accomplir ses mandats, doit se conformer aux exigences ou aux dispositions législatives des différentes autorités gouvernementales ou subventionnaires;

ATTENDU QUE l'Association des Employés du Nord Québécois est accréditée pour représenter les personnes enseignantes de l'école secondaire Nikanik et dont les buts sont la défense et la promotion des intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres, la négociation et l'application des conventions collectives, et ce, dans le contexte des particularités des milieux autochtones.

ATTENDU QUE les parties reconnaissent que les Atikamekw Nehirowisiw sont dans une période de reconstruction post-génocide où l'éducation doit favoriser la réappropriation territoriale et leurs connaissances traditionnelles ancestrales.

ATTENDU QUE les parties tiennent compte et reconnaissent les besoins des Atikamekw Nehirowisiw dans le respect de leur culture, de leurs mœurs et de leur langue;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent que les élèves sont en droit de recevoir un enseignement de qualité;

ATTENDU QUE les parties souhaitent créer des conditions et un milieu harmonieux et propice, où les élèves et les personnes enseignantes se développent et évoluent de façon saine, dans le respect et dans la dignité;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent l'importance de développer un système éducatif à l'image des Atikamekw Nehirowisiw de Wemotaci et de favoriser l'intégration de savoirs ancestraux dans le cursus scolaire contemporain;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU QUE :

La convention collective tient compte des particularités et respecte, dans son interprétation et son application, la culture, la langue, les mœurs et les connaissances traditionnelles des Atikamekw Nehirowisiw de Wemotaci.

Le préambule fait partie intégrante de la convention collective.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1-0.00 DÉFINITIONS	1
1-1.00 Définitions	1
CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE	5
2-1.00 Champ d'application	5
2-2.00 Reconnaissance	5
CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES.....	6
3-1.00 Communication et affichage des avis syndicaux	6
3-2.00 Utilisation des locaux de l'Employeur aux fins syndicales	6
3-3.00 Documentation	7
3-4.00 Régime syndical	7
3-5.00 Personne déléguée syndicale	7
3-6.00 Libérations pour activités syndicales	8
3-7.00 Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent	12
CHAPITRE 4-0.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES.....	14
4-1.00 Waia Kiskinohamatokamokok (Conseil d'école).....	14
CHAPITRE 5-0.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX.....	17
5-1.00 Engagement	17
5-2.00 Ancienneté.....	21
5-3.00 Mouvements de personnel et sécurité d'emploi	22
5-4.00 Critères et procédures d'affectation, de réaffectation et de mutation.....	25
5-5.00 Mesures disciplinaires.....	26
5-6.00 Congédiement	28
5-7.00 Sécurité sociale	29

5-8.00	Réglementation des absences	36
5-9.00	Responsabilité civile	36
5-10.00	Droits parentaux	37
5-11.00	Congés spéciaux	38
5-12.00	Nature, durée, modalités des congés sans traitement ainsi que les droits et les obligations qui y sont rattachés à l'exclusion des congés prévus aux prérogatives syndicales et aux congés parentaux	40
CHAPITRE 6-0.00 RÉMUNÉRATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES		42
6.1.00	Évaluation de la scolarité	42
6-2.00	Classement.....	42
6-3.00	Reclassement.....	43
6-4.00	Reconnaissance des années d'expérience	43
6-5.00	Traitement et échelle de traitement.....	45
6-6.00	Personne enseignante à temps partiel – personne enseignante remplaçante – personne enseignante à la leçon- suppléante ou suppléant.....	45
CHAPITRE 7-0.00 SYSTÈME DE PERFECTIONNEMENT		49
7-1.00	Organisation du perfectionnement	49
CHAPITRE 8-0.00 TÂCHE DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE ET SON AMÉNAGEMENT		50
8-1.00	Principes généraux	50
8-2.00	Fonction générale	50
8-3.00	Année de travail.....	51
8-4.00	Semaine régulière de travail	51
8-5.00	Tâche éducative	54
8-6.00	Conditions particulières.....	55
8-7.00	Personne enseignante-ressource	56
8-8.00	Répartition des fonctions et responsabilités entre les personnes enseignantes de l'école	57
8-9.00	Nouveaux programmes.....	58

8-10.00	Dispositions relatives aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	58
CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE		62
9-1.00	Procédure de règlement des griefs	62
9-2.00	Arbitrage	62
CHAPITRE 10-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES		64
10-1.00	Nullité d'une stipulation	64
10-2.00	Interprétation des textes	64
10-3.00	Entrée en vigueur de la Convention	64
10-4.00	Représailles et discrimination et accès à l'égalité	65
10-5.00	Interdiction	65
10-6.00	Impression	65
10-7.00	Amendements à la Convention	65
10-8.00	Harcèlement psychologique	66
10-9.00	Santé et sécurité	66
10-10.00	Expression dans les « x » jours ou mois	67
10-11.00	Rétroactivité	67
CHAPITRE 11-0.00 PRIME		68
11-1.00	Prime	68
11-2.00	Logement	69

ANNEXES

Annexe 1	Formulaire d'adhésion syndicale	72
Annexe 2	Consultation du dossier personnel	73
Annexe 3A	Contrat d'engagement de la personne enseignante à temps plein	74
Annexe 3B	Contrat d'engagement de la personne enseignante à temps partiel	76
Annexe 3C	Contrat d'engagement de la personne enseignante remplaçante	78
Annexe 3D	Contrat d'engagement de la personne enseignante à la leçon	80
Annexe 4	Échelon reconnu aux personnes enseignantes à l'emploi au moment de l'adoption de la Convention	82
Annexe 5	Ancienneté au moment de la signature	83
Annexe 6	Regroupement par discipline (champ) des personnes enseignantes	84
Annexe 7	Formulaire d'intention pour l'année scolaire suivante (5-4.02)	85
Annexe 8	Personne enseignante localement reconnue	86
Annexe 9	Liste des meubles meublants	87
Annexe 10	Politique d'accueil	88
Annexe 11	Politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et formulaire de référence (8-10.02)	89
Annexe 12	Formulaire d'absence	121
Annexe 13A	Autorisation de communiquer avec l'assureur	122
Annexe 13B	Autorisation de communiquer avec le régime de retraite (RBA)	123
Annexe 14	Congés sans traitement prévus au Code canadien du travail (5-12.03 3))	124

CHAPITRE 1-0.00 DÉFINITIONS

1-1.00 DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la Convention, les mots, termes et expressions dont la signification est déterminée ci-après ont le sens qui leur est respectivement donné.

1-1.01 Direction de l'éducation des Atikamekw de Wemotaci (CAW)

La personne que l'Employeur désigne pour la représenter dans la communauté et qui exerce au nom de l'Employeur toute l'autorité qu'elle peut lui déléguer.

1-1.02 Année de scolarité

Toute année complète de scolarité reconnue comme telle à une personne enseignante par l'attestation officielle de l'état de sa scolarité décernée par la ou le ministre, conformément au « Manuel d'évaluation de la scolarité » en vigueur ou réputé en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la Convention.

1-1.03 Année d'expérience

Toute année reconnue comme telle conformément à l'article 6-4.00.

1-1.04 Année de service

Toute année consacrée à une fonction de personne enseignante pour le compte de l'Employeur (Le conseil des Atikamekw de Wemotaci (CAW).

1-1.05 Année scolaire

Au niveau administratif, l'année scolaire désigne les douze (12) mois compris entre le 1er juillet d'une année et le 30 juin, inclusivement, de l'année suivante. Au niveau scolaire, l'année se déroule de la mi-août à la fin juin.

1-1.06 Centrale

La Centrale des Syndicats du Québec (CSQ).

1-1.07 Champ d'enseignement

L'un des champs d'enseignement prévus à l'annexe 6.

1-1.08 Conjointe ou conjoint

On entend par conjointe ou conjoint les personnes,

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;

- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les pères et mères d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1-1.09 Convention

La présente Convention constituée de l'ensemble des stipulations négociées et agréées conformément à l'article 3(1) du *Code canadien du travail*.

1-1.10 Direction

La Direction de l'école secondaire Nikanik.

1-1.11 Direction adjointe

La Direction adjointe de l'école secondaire Nikanik.

1-1.12 Échelle

L'échelle unique de traitement applicable telle qu'elle est définie à la clause 6-5.02.

1-1.13 Échelon d'expérience

Subdivision d'une échelle de traitement correspondant à l'année d'expérience qu'une personne enseignante est en voie d'acquérir, sous réserve de la clause 6-4.01.

1-1.14 École

École secondaire Nikanik et ses annexes.

1-1.15 Personne enseignante

Toute personne employée par l'Employeur dont l'occupation est d'enseigner à des élèves.

1-1.16 Personne enseignante à la leçon

La personne enseignante dont le contrat est conforme à l'annexe 3-D détermine de façon précise l'enseignement qu'elle accepte de donner aux élèves ainsi que le nombre d'heures que cet engagement comporte et ce, jusqu'à concurrence du 1/3 de la tâche éducative à temps plein pour laquelle la personne peut être employée dans le cadre d'un surplus de tâches dans le cadre d'un cours prévu au curriculum.

1-1.17 Personne enseignante à temps partiel

La personne enseignante dont le contrat d'engagement conforme à l'annexe 3-B détermine qu'elle est employée pour une journée scolaire non complète, pour une semaine scolaire non complète ou pour une année scolaire non complète (peut être à 100% pour une année non complète).

1-1.18 Personne enseignante remplaçante

La personne enseignante dont le contrat d'engagement conforme à l'annexe 3-C détermine qu'elle est employée pour remplacer une personne enseignante absente.

1-1.19 Personne enseignante à temps plein

La personne enseignante qui, n'étant pas une personne enseignante à la leçon ni une personne enseignante à temps partiel, a un contrat d'engagement écrit conforme à l'annexe 3-A.

1-1.20 Personne enseignante légalement qualifiée

Personne enseignante détenant une qualification légale au sens du Règlement sur les autorisations d'enseigner;

1-1.21 Personne enseignante localement reconnue

Personne enseignante qui dispense l'enseignement des arts, de la culture, de la langue atikamekw ou d'un programme de formation en langue atikamekw et qui a complété le programme offert par l'Employeur et dont les balises sont précisées à l'annexe 8.

1-1.22 Personne enseignante-ressource

La personne enseignante qui, en plus de ses fonctions de personne enseignante au niveau d'une école, s'acquitte de ses fonctions de personne enseignante-ressource proprement dites conformément à la clause 8-7.03.

1-1.23 Grief

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la Convention.

1-1.24 Horaire d'une journée scolaire

L'horaire de la journée scolaire tel que défini par l'Employeur, après consultation auprès du Waia Kiskinohamatokamokok.

1-1.25 Période

Une unité de durée variable de la subdivision de l'horaire des élèves.

1-1.26 Personne représentante syndicale

Toute personne désignée par le Syndicat aux fins d'exercer des fonctions syndicales.

1-1.27 Suppléante ou suppléant occasionnel

Toute personne qui remplace ponctuellement une personne enseignante absente. La personne enseignante régulière qui fait de la suppléance conserve son statut actuel.

1-1.28 Syndicat

L'Association des employés du Nord québécois (AENQ).

1-1.29 Traitement

La rémunération en monnaie courante à laquelle l'échelon attribué à une personne enseignante lui donne droit selon l'échelle de traitement prévue à l'article 6-5.00, laquelle comprend tous les jours de travail, les jours fériés et chômés et les jours de vacances ainsi que toutes primes.

1-1.30 Traitement total

La rémunération totale en monnaie courante à verser en vertu de la Convention.

CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

- 2-1.01 La Convention s'applique à toute personne enseignante couverte par le certificat d'accréditation et employée par l'Employeur pour enseigner aux élèves (numéro d'ordonnance : 11064-U).
- 2-1.02 Sans restreindre la généralité de ce qui précède, elle s'applique aux personnes enseignante-ressources, mais elle ne s'applique pas au personnel de Direction, y compris la Direction et la Direction adjointe, au personnel professionnel, au personnel administratif, au personnel technique, au personnel de secrétariat ni au personnel des services auxiliaires et communautaires et du service d'équipement scolaire.
- 2-1.03 Malgré la clause 2-1.01, s'appliquent aux personnes suivantes, couvertes par le certificat d'accréditation, les seules clauses où elles sont expressément désignées de même que la procédure de règlement des griefs pour ces clauses :
- la personne suppléante occasionnelle;
 - la personne enseignante à la leçon.

2-2.00 RECONNAISSANCE

- 2-2.01 Les parties reconnaissent que la convention s'inscrit dans un contexte social et culturel particulier, propre à une communauté distincte et d'un contexte historique précis.
- 2-2.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel des personnes enseignantes couvertes par son certificat d'accréditation et tombant sous le champ d'application de la Convention aux fins de la mise en vigueur des dispositions de cette Convention entre l'Employeur et le Syndicat.

De son côté, le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit à l'exercice de ses fonctions de Direction, d'administration et de gestion, sous réserve de la loi et des dispositions de la Convention.

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX

- 3-1.01 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher dans l'école secondaire Nikanik tout avis syndical concernant les activités syndicales et paraphé par une personne représentante syndicale.

Cet affichage doit se faire uniquement aux mêmes endroits où l'Employeur affiche ses communications aux personnes enseignantes, s'il y a lieu, soit sur le tableau situé dans la salle des enseignants. Si l'Employeur n'affiche pas de communications, elle doit quand même mettre à la disposition du Syndicat des endroits pour cet affichage.

De plus, le Syndicat peut déposer des communications dans le pigeonier des enseignants.

L'Employeur convient de mettre à la disposition du Syndicat, dans l'école secondaire Nikanik, un classeur barré dans le local (classe) de la personne enseignante désignée comme déléguée et une ligne téléphonique (sous réserve des appels de longues distances qui seront chargés au Syndicat) – à la suite de la transmission d'informations à cet effet.

L'Employeur s'engage également à accommoder, dans la mesure du possible, toutes demandes du Syndicat en lien avec le présent article.

- 3-1.02 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'assurer la distribution et la communication de tout avis syndical concernant les activités syndicales à chaque personne enseignante sur les lieux de travail, mais en dehors de sa tâche éducative.
- 3-1.03 À la réception, l'Employeur transmet immédiatement à la personne déléguée syndicale ou à sa substitut tout renseignement, document ou autre communication provenant du Syndicat ou de la Centrale.

3-2.00 UTILISATION DES LOCAUX DE L'EMPLOYEUR AUX FINS SYNDICALES

- 3-2.01 Sur demande d'une personne représentante ou déléguée syndicale, l'Employeur lui fournit gratuitement, dans l'école Nikanik, un local (salle de classe incluant le matériel approprié) disponible et convenable aux fins de la tenue d'une réunion syndicale. Sauf pour des circonstances exceptionnelles, la demande doit parvenir à la Direction de l'école au moins 2 jours ouvrables à l'avance. La personne représentante doit prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé demeure en bon ordre.

Ces réunions doivent se dérouler en dehors de l'horaire des élèves, sans que cela n'entraîne de coupure de services pour les élèves.

- 3-2.02 Le Syndicat peut bénéficier du service de courrier interne déjà mis en place chez l'Employeur. Ce service est sans frais, dans la mesure où son utilisation par le Syndicat n'occasionne pas de frais additionnels à l'Employeur. Dans le cas contraire, le Syndicat doit alors payer à l'Employeur les frais supplémentaires engendrés par l'utilisation du courrier interne. Le Syndicat respecte les délais et les procédures de ce service.

3-3.00 DOCUMENTATION

3-3.01 Au plus tard, le 31 octobre de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat la liste de toutes les personnes enseignantes à son emploi en indiquant pour chacune, lorsqu'ils sont disponibles, les renseignements suivants :

- son prénom et son nom;
- son lieu de travail;
- son échelon d'expérience;
- sa scolarité;
- la tâche d'enseignement;
- le statut (temps plein, temps partiel, à la leçon);
- le traitement total;
- son point de départ et son adresse civile connue;
- sa date d'entrée en service;
- son rôle de personne enseignante-ressource s'il y a lieu.

L'Employeur peut convenir avec le Syndicat de lui fournir des renseignements ou de la documentation additionnelle qui pourraient s'avérer nécessaires pour l'application de la Convention, sous réserve des restrictions prévues à la Loi.

3-3.02 Dans les quinze (15) jours de l'entrée en vigueur de la Convention, le Syndicat fournit par écrit à l'Employeur le nom de ses personnes représentantes syndicales et l'avise par la suite par écrit de tout changement dans le même délai.

3-3.03 Sous réserve de certaines informations confidentielles par leur nature ou par entente, l'Employeur transmet au Syndicat, dans les 30 jours de leur adoption, une copie de toutes les résolutions adoptées par le Conseil de bande lorsque les sujets traités sont en lien direct ou indirect avec le Syndicat ou les membres de l'unité.

3-4.00 RÉGIME SYNDICAL

3-4.01 Toute personne enseignante employée par l'Employeur qui est membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la Convention doit le demeurer pour la durée de la Convention sous réserve de la clause 3-4.03.

3-4.02 À compter de l'entrée en vigueur de la Convention, toute personne enseignante employée par l'Employeur et qui n'est pas membre du Syndicat doit devenir membre et le demeurer pour la durée de la présente Convention, sous réserve de 3-4.03.

3-4.03 Le fait pour une personne enseignante d'être expulsée, d'être refusée ou de démissionner comme membre du Syndicat ne peut affecter en rien son lien d'emploi à titre de personne enseignante.

3-5.00 PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

3-5.01 L'Employeur reconnaît la fonction de la personne déléguée syndicale ainsi que celle de la personne déléguée syndicale substitut.

3-5.02 Le Syndicat nomme à l'école secondaire Nikanik une personne enseignante à la fonction de personne représentante syndicale ainsi qu'une première et possibilité d'une deuxième personne représentante syndicale substitut que l'on désigne comme « sa substitut ».

Aux fins d'application de la présente clause, l'école signifie : École secondaire Nikanik.

3-5.03 La personne déléguée syndicale et sa ou ses substituts représentent le Syndicat dans l'école où elles exercent de telles fonctions.

3-5.04 Le Syndicat informe par écrit l'Employeur et la Direction de l'école du nom de la personne déléguée syndicale de son école et de celui de sa substitut, et ce, dans les quinze (15) jours de leur nomination.

3-5.05 La personne déléguée syndicale et sa substitut exercent leurs activités en dehors de leurs tâches éducatives. Cependant, lorsqu'il devient nécessaire de quitter son poste, la personne déléguée syndicale ou sa substitut doit donner un préavis à la Direction de l'école. À moins de circonstances incontrôlables, ce préavis est d'au moins cinq (5) jours de calendrier. La Direction ne peut refuser sans motif valable dont la preuve lui incombe.

Cette journée d'absence totale ou partielle est déduite des jours d'absence autorisés prévus à la clause 3-6.06 sauf dans les cas de rencontre pour mesure disciplinaire convoquée par la Direction de l'école.

3-5.06 La personne déléguée syndicale ou sa substitut libérée en vertu de la clause 3-5.05 conserve tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la Convention si elle était réellement en fonction.

3-6.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

3-6.01

1. Toute rencontre entre les parties impliquant un ou plusieurs représentants du Syndicat ainsi qu'un ou plusieurs représentants de l'Employeur tel que lors de séance de négociation, de conciliation ou de médiation ainsi que lors de séance de travail dans le cadre d'un comité prévu aux présentes se fait normalement entre 8:00 et 17:00. Toute autre réunion ou assemblée impliquant des personnes enseignantes se tient normalement en dehors de l'horaire des élèves.

Cependant, lorsque, à la demande de l'Employeur, une réunion impliquant des personnes enseignantes se tient pendant l'horaire des élèves, ces personnes enseignantes peuvent y assister sans perte de traitement, de suppléments ou de primes, pour la période que dure la réunion.

2. Lorsqu'une séance d'arbitrage tenue en vertu du chapitre 9-0.00 se tient pendant la journée de travail de la personne enseignante, la personne enseignante appelée à titre de témoin à cette séance obtient la permission de s'absenter sans perte de traitement, de suppléments ou de primes, pour la période jugée nécessaire par l'arbitre. Toute personne enseignante non libérée dont la présence est nécessaire pour agir comme conseillère ou conseiller lors des séances d'arbitrage obtient de l'autorité désignée par l'Employeur, la permission de s'absenter sans perte de traitement, de suppléments ou de primes.

Lorsqu'une séance d'audition d'un tribunal créé en vertu d'une loi d'ordre public siégeant en matière de relations de travail se tient pendant la journée de travail de la personne enseignante, celle-ci appelée à titre de témoin à cette séance d'audition obtient la permission de s'absenter sans perte de traitement, de suppléments ou de primes, pour la période jugée nécessaire par le tribunal, à la condition que l'Employeur ou, s'il y a lieu, l'Employeur où elle enseignait l'année précédente, soit partie au litige

Lorsqu'une séance d'audition d'un tribunal administratif fédéral ou provincial se tient pendant la journée de travail de la personne enseignante et que le fait d'être appelée à titre de témoin découle de son statut d'employée ou d'employé, cette personne enseignante obtient la permission de s'absenter sans perte de traitement, de suppléments ou de primes, pour la période jugée nécessaire par le tribunal.

Dans tous les cas cités au présent point 2 la période de libération jugée nécessaire par l'arbitre doit prévoir aussi le temps dédié au déplacement pour se rendre à l'audience.

3. Dans le but d'assurer une meilleure gestion des libérations, les parties conviennent d'anticiper que du temps sur leur tâche complémentaire de libération syndicale doit être accordées aux personnes déléguées syndicales pour permettre d'accomplir leurs responsabilités syndicales et d'aménager leurs tâches en conséquence. La durée de ces libérations est établie comme suit :
- a) Pour l'année scolaire au cours desquelles les négociations de la convention collective ont lieu, ainsi que l'année scolaire complète suivant sa signature : trois (3) périodes par cycle sur leur tâche complémentaire de libérations syndicales;
 - b) Pour les années scolaires suivantes d'une convention collective: deux (2) périodes par cycle sur leur tâche complémentaire de libérations syndicales.

Ces périodes de libérations doivent être planifiées à l'horaire pour l'année scolaire avec entente avec la Direction. À la demande de la Direction, il doit être possible de déplacer une période de libération syndicale en fonction des besoins organisationnels.

- 3-6.02 Toute absence obtenue selon la clause 3-6.01 n'est pas déduite du nombre de jours d'absence permis selon la clause 3-6.06 et n'amène pas de remboursement de la part du Syndicat.

Cependant, pour bénéficier de la présente clause, à l'exception du paragraphe c) de 3-6.01, la personne enseignante doit donner un préavis à la Direction l'école. À moins de circonstances incontrôlables, ce préavis est d'au moins sept (7) jours de calendrier. Cet avis écrit doit indiquer que l'absence est requise en vertu de la présente clause et doit préciser le motif de l'absence.

La personne enseignante libérée en vertu de la clause 3-6.01 conserve tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la Convention si elle était réellement en fonction.

3-6.03

- a. À la demande écrite du Syndicat au plus tard le 1^{er} mai de chaque année (notamment pour tenir compte du congrès de l'AENQ), ou à une autre date convenue entre le Syndicat et l'Employeur, ce dernier libère à temps plein pour toute l'année scolaire suivante, la personne enseignante ou les personnes enseignantes requises et désignées par le Syndicat.
- b. Entre le 1^{er} août et le 24 février, dans les quarante-cinq (45) jours de la demande écrite du Syndicat, l'Employeur libère à temps plein pour le reste de l'année scolaire en cours, la personne enseignante ou les personnes enseignantes requises et désignées par le Syndicat à la condition que l'Employeur ait trouvé une ou des personnes remplaçantes.

Malgré le paragraphe précédent, l'Employeur peut également accorder des libérations à temps plein pour une partie de l'année scolaire.

Dans ce cas, la durée de la libération doit être convenue au préalable. Une telle libération à temps réduit doit l'être pour un moment fixe à son horaire. Les parties conviennent que le temps de la libération peut varier légèrement pour permettre d'aménager la tâche de la personne enseignante libérée.

3-6.04

- a. L'Employeur verse, à toute personne enseignante libérée conformément à la clause 3-6.03, l'équivalent du traitement et, le cas échéant, des suppléments ou des primes qu'elle recevrait si elle était réellement en fonction, et avec l'accord de l'Employeur, tout supplément que le Syndicat demande de lui verser. Toute personne enseignante ainsi libérée conserve tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la Convention si elle était réellement en fonction.

- b. Le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur toute somme versée à une personne enseignante ainsi libérée ainsi que toute somme versée pour ou au nom de la personne enseignante, et ce, au moment et selon les modalités convenues entre le Syndicat et l'Employeur ou à défaut d'entente, dans les trente (30) jours de la facturation par l'Employeur.
- c. L'Employeur doit être avisé par écrit avant le 1^{er} avril si la personne enseignante ainsi libérée pour activités syndicales veut réintégrer ses fonctions chez l'Employeur pour l'année scolaire suivante. À défaut de cet avis, la personne enseignante libérée continue de l'être pour une autre année.

3-6.05 Les libérations à effectuer en vertu de la clause 3-6.03 ne sont pas déductibles des jours autorisés en vertu de la clause 3-6.06

3-6.06 Toute personne représentante syndicale ou sa substitut, avec l'assentiment écrit du Syndicat, obtient une autorisation de s'absenter pour remplir toute mission d'ordre professionnel ou syndical conduite sous les auspices du Syndicat. À moins de circonstances incontrôlables, cette autorisation de s'absenter est sujette à un préavis téléphonique ou autre, soumis à la Direction dans un délai d'au moins sept (7) jours de calendrier.

Afin de permettre à la Direction de l'école de prendre les mesures administratives pour le remplacement lors d'une libération occasionnelle pour activités syndicales, le Syndicat l'avise, par écrit, des dates prévues des libérations en vertu de la présente clause dès qu'elles sont connues.

Le nombre de jours d'absence autorisés en vertu de la présente clause pour l'ensemble des personnes est de vingt-trois (23) pour une année lors de laquelle la convention collective doit être négociée. En dehors de la période de négociation, la personne représentante syndicale et sa substitut se voient autoriser 6 jours d'absence chacun, pour un total de douze (12) jours.

3-6.07 Pour participer au congrès triennal de la Centrale, le Syndicat dispose d'un nombre additionnel de jours d'absence autorisés établi à raison de 3 jours par personne déléguée officielle. Le nombre de jours ainsi accordés pour l'année du congrès constitue une banque utilisable par l'une des personnes déléguées selon la répartition déterminée par le Syndicat, mais exclusivement pour participer à ce congrès.

Lorsqu'une personne enseignante, non autrement libérée en vertu d'une autre disposition de la Convention, siège au Conseil exécutif de la Centrale des Syndicats du Québec (CSQ) ou du Syndicat (AENQ), elle obtient un congé sans perte de traitement, de suppléments et de primes afin de participer à cette réunion.

Cependant, pour bénéficier de la présente clause, la personne enseignante doit donner un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables à la Direction de l'école. Cet avis écrit doit indiquer que l'absence est requise en vertu de la présente clause et doit préciser en détail la date du début et de fin de l'absence.

- 3-6.08 L'Employeur paie toute suppléance occasionnée par les absences prévues aux clauses 3-6.06 et 3-6.07 et le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur le traitement payé par l'Employeur à la personne qui a comblé l'absence, au moment et selon les modalités convenues entre eux, ou à défaut d'entente, dans les trente (30) jours de la facturation par l'Employeur.

La personne enseignante libérée en vertu de la clause 3-6.06 ou de la clause 3-6.07 conserve tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la Convention si elle était réellement en fonction.

- 3-6.09 À la demande écrite du Syndicat avant le 1^{er} mai, ou à une autre date convenue entre le Syndicat et l'Employeur, toute personne enseignante requise et désignée par le Syndicat obtient, pour toute l'année scolaire suivante, un congé sans traitement lui permettant de travailler à temps plein pour le Syndicat.

L'Employeur doit être avisé par écrit avant le 1^{er} avril si la personne enseignante ainsi libérée pour activités syndicales veut réintégrer ses fonctions chez l'Employeur pour l'année scolaire suivante. À défaut de cet avis, la personne enseignante libérée continue de l'être pour une autre année.

3-7.00 DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT

- 3-7.01 Dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente Convention et, par la suite, avant le 1^{er} juillet de chaque année, le Syndicat avise par écrit l'Employeur du taux fixé comme toute cotisation syndicale régulière ou spéciale, conformément aux statuts du Syndicat. À défaut de cet avis, l'Employeur déduit selon le dernier avis reçu.

- 3-7.02 Au moins trente (30) jours avant qu'elle ne soit déductible, le Syndicat avise par écrit l'Employeur du taux fixé comme modification de toute cotisation syndicale régulière ou spéciale conformément aux statuts du Syndicat.

- 3-7.03 Lorsque l'Employeur a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 ou 3-7.02, il déduit également de chacun des versements de traitement de la personne enseignante :

- a) la cotisation syndicale régulière ou spéciale, dans le cas de chaque personne enseignante membre du Syndicat;
- b) l'équivalent de la cotisation syndicale régulière ou spéciale, dans le cas de chaque personne enseignante qui n'est pas membre du Syndicat pour les seuls motifs mentionnés à la clause 3-4.03.

- 3-7.04 Pour la personne enseignante qui entre en service après le début de l'année de travail, l'Employeur déduit également de chacun des versements de traitement qui reste à échoir la cotisation syndicale régulière et spéciale fixée conformément aux statuts du Syndicat.
- 3-7.05 Dans les trente (30) jours suivant un versement de traitement, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ou à l'agent percepteur désigné par lui, un chèque représentant les sommes d'argent déduites conformément à la clause 3-7.03.
- 3-7.06 L'Employeur fait parvenir avec chacun des chèques prévus à la clause 3-7.05 la liste des personnes cotisées en y indiquant pour chacune d'elles :
1. le traitement total versé;
 2. le montant déduit comme cotisation syndicale.
- 3-7.07 Sur tout formulaire d'impôt T-4 ou relevé 1 envoyé, l'Employeur inscrit le montant total déduit comme cotisation syndicale pour l'année civile concernée.
- 3-7.08 Au plus tard le 1^{er} septembre ou le premier jour ouvrable qui suit, l'Employeur remet au Syndicat ou à l'organisme désigné par lui, la différence entre les sommes déduites en vertu de la clause 3-7.03, pour l'année scolaire précédente et les sommes versées en vertu de la clause 3-7.05 pour la même année scolaire.

Au plus tard, le 1^{er} septembre ou le premier jour ouvrable qui suit, le Syndicat ou l'organisme désigné par lui remet à l'Employeur la différence entre les sommes versées en vertu de la clause 3-7.05 pour l'année scolaire précédente et les sommes déduites en vertu de la clause 3-7.03 pour la même année scolaire.

CHAPITRE 4-0.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES

4-1.00 WAIA KISKINOHAMATOKAMOKOK (CONSEIL D'ÉCOLE)

4-1.01 Composition Waia Kiskinohamatokamokok

À la signature de la convention, les parties mettent en place le *Waia Kiskinohamatokamokok*, lequel est composé d'une part de trois (3) représentants des enseignants soit une (1) personne désignée par l'ensemble des personnes enseignantes de l'école et des deux (2) représentants syndicaux, ainsi que de deux (2) représentants de la Direction de l'école.

4-1.02 Les parties et les personnes enseignantes conviennent d'encourager et prioriser la participation des femmes Atikamekw.

Chaque année dans les trente (30) jours qui suivent le début de l'année de travail dans l'école, le Syndicat fait connaître à l'Employeur le nom des personnes désignées en tant que personnes représentantes au *Waia Kiskinohamatokamokok* parmi les personnes enseignantes de l'école secondaire Nikanik. À chaque réunion du *Waia Kiskinohamatokamokok*, l'une ou l'autre des parties peuvent demander qu'une ressource supplémentaire puisse participer sous réserve d'en informer préalablement la Direction.

La Direction de l'école est avisée par écrit, sous la signature d'une représentante ou d'un représentant syndical, des noms de ses représentantes ou représentants au *Waia Kiskinohamatokamokok*, et ce, dans les sept (7) jours de leur désignation. La représentante ou le représentant syndical est avisé par la Direction de l'école, dans le même délai, des noms de ses représentantes ou représentants au *Waia Kiskinohamatokamokok*.

Tout poste vacant au *Waia Kiskinohamatokamokok* peut être pourvu durant le cours d'une année scolaire en suivant les dispositions du présent article.

4-1.03 Le *Waia Kiskinohamatokamokok* est un organisme uniquement consultatif.

Cet organisme détermine ses règles de fonctionnement dès la première rencontre.

Rôles du *Waia Kiskinohamatokamokok*

Le *Waia Kiskinohamatokamokok* vise notamment à encadrer les relations professionnelles entre l'Employeur et les personnes enseignantes. Ce comité joue un rôle de prévention, de consultation et de règlement à l'amiable de certaines problématiques pouvant engendrer des litiges. De plus, en dehors des négociations en vue du renouvellement de la présente convention, toutes questions d'application ou d'interprétation de la convention et des lois d'ordre public applicables ainsi que tout sujet d'intérêt général traité de consentement mutuel doivent être discutées au *Waia Kiskinohamatokamokok*.

Le *Waia Kiskinohamatokamokok* a aussi un rôle consultatif pour l'Employeur avant de prendre des décisions sur certains sujets qui relèvent de ses prérogatives. Toutefois, le *Waia Kiskinohamatokamokok* peut aussi émettre des recommandations lorsque les membres du comité le jugent nécessaire. En pareil cas, l'Employeur doit justifier les raisons de son impossibilité de suivre les recommandations du *Waia Kiskinohamatokamokok*. Ces informations apparaîtront dans les comptes rendus des rencontres.

Le *Waia Kiskinohamatokamokok* peut être sollicité par l'une ou l'autre des parties. Celles-ci convoquent la tenue d'une rencontre du *Waia Kiskinohamatokamokok* moyennant un avis écrit préalable de sept (7) jours à chaque membre. L'avis doit indiquer les objets de consultation à être traités à la réunion. En cas d'urgence, les parties peuvent renoncer à ce délai.

Une réunion du *Waia Kiskinohamatokamokok* doit être tenue à la date et à l'endroit spécifiés dans l'avis afin de procéder aux discussions sur les objets spécifiés dans l'avis.

4-1.04 Rôle consultatif

Tel que mentionné au 1^{er} paragraphe de 4-1.03, le rôle consultatif du *Waia Kiskinohamatokamokok* s'applique spécifiquement dans tous les objets prévus à 4-1.05. À défaut pour l'Employeur d'avoir consulté le *Waia Kiskinohamatokamokok*, toute décision de l'Employeur serait considérée nulle et non avenue.

4-1.05 Le *Waia Kiskinohamatokamokok* peut faire des recommandations sur les sujets suivants :

a) Par rapport à l'organisation scolaire :

1. le calendrier scolaire;
2. le projet de planification de l'organisation scolaire;
3. l'organisation des activités parascolaires, incluant le conseil étudiant;
4. le système d'évaluation du progrès et du rendement des élèves;
5. les modalités d'application des nouvelles méthodes pédagogiques;
6. l'organisation et le contenu des journées pédagogiques;
7. l'élaboration et l'application des règlements de l'école;
8. les périodes d'examens;
9. l'organisation de la surveillance des élèves;
10. les relations entre les parents et les personnes enseignantes;
11. tout autre sujet pertinent, et ce, à la suite d'un consentement mutuel;
12. tout autre sujet soumis à la consultation en vertu de la Convention;
13. gestion de la discipline, application de la discipline, etc.

b) Par rapport au perfectionnement et développement des compétences des personnes enseignantes (en fonction de la *Politique des ressources humaines* et du cadre financier du Conseil)

1. la formation des personnes enseignantes;
2. les sujets concernant le perfectionnement des personnes enseignantes, notamment :
 - i. l'inventaire des moyens de formation et de perfectionnement mis à la disposition des personnes enseignantes;
 - ii. les besoins des personnes enseignantes en matière de formation et de perfectionnement;
 - iii. la politique de formation et de perfectionnement;
 - iv. à l'égard du perfectionnement, l'établissement des critères d'admissibilité conformes à la politique de l'Employeur, l'information aux personnes enseignantes de la procédure à suivre, la réception des demandes et de la vérification de leur pertinence.

En ce qui concerne le budget annuel de perfectionnement des personnes enseignantes, la Direction s'engage à en informer le *Waia Kiskinohamatokamokok* à la suite de la transmission de l'information pertinente par le Conseil (CAW).

- 4-1.06 Les réunions du *Waia Kiskinohamatokamokok* se tiennent sur les heures de travail des représentants des personnes enseignantes. Dans le cas contraire, si le temps dévolu aux rencontres a lieu en dehors des heures de travail, il doit être compensé à même la tâche des personnes enseignantes y siégeant et ce, dans la semaine suivante à moins d'une entente contraire.
- 4-1.07 Si les représentants des personnes enseignantes au *Waia Kiskinohamatokamokok* considèrent que l'objet de consultation par l'Employeur requiert de consulter l'ensemble des personnes enseignantes, une note à cet effet sera inscrite au compte rendu de la rencontre. Une consultation sera ensuite organisée.

L'obligation de consulter le *Waia Kiskinohamatokamokok* ne débute qu'à compter de la date à laquelle les noms des représentants des personnes enseignantes au *Waia Kiskinohamatokamokok* ont été transmis par écrit à la Direction de l'école.

CHAPITRE 5-0.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

5-1.00 ENGAGEMENT

- 5-1.01 L'engagement est du ressort de l'Employeur et il s'engage à respecter les dispositions du présent article.

Lorsque l'Employeur doit procéder à l'engagement d'une personne enseignante, il respecte la procédure suivante, dans la mesure d'une qualification adéquate, par ordre de priorité suivant :

1. Les membres de la communauté de Wemotaci;
2. Les membres de la Nation Atikamekw;
3. Les autochtones;
4. Les allochtones.

- 5-1.02 L'engagement d'une personne enseignante à temps plein, à temps partiel, à la leçon ou remplaçante se fait par contrat et selon le contrat approprié apparaissant aux annexes 3-a, 3-b, 3-c ou 3-d selon le cas.

- 5-1.03 Lorsque l'Employeur doit procéder à l'engagement en cours d'année d'une personne enseignante à temps plein, remplaçante ou à temps partiel, respecte les dispositions de la clause 5-1.13 et suivants.

À défaut de pourvoir le poste selon le paragraphe précédent, il offre le poste à la personne de son choix.

Dans tous les cas, la personne enseignante doit rendre sa réponse par écrit dans les dix (10) jours ouvrables de l'offre. À défaut de quoi elle est réputée avoir refusé ce poste, à moins que celle-ci considère ne pas répondre aux exigences du contrat.

- 5-1.04 Sauf pour le remplacement, la personne que l'Employeur engage, pour un poste à temps plein, entre le 1^{er} juillet et le 60^e jour de travail de l'année scolaire en cours, et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire, a droit à un contrat à temps plein effectif à la date prévue de son entrée en service.

- 5-1.05 Seul le contrat d'engagement de toute personne enseignante à temps plein est un contrat d'engagement annuel renouvelable tacitement.

Malgré ce qui précède, le contrat d'engagement de toute personne enseignante à temps plein non légalement qualifiée ou non localement reconnue se termine automatiquement et sans préavis au 30 juin.

- 5-1.06 La personne suppléante occasionnelle que l'Employeur engage pour remplacer une personne enseignante dont la période d'absence est préalablement déterminée comme étant supérieure à deux (2) mois consécutifs se voit offrir un contrat de remplacement.

Si la durée de l'absence n'est pas préalablement déterminée, après trois (3) mois consécutifs d'absence d'une personne enseignante à temps plein, remplaçante ou à temps partiel, la personne suppléante occasionnelle qui l'a remplacée durant tout ce temps se voit offrir un contrat de remplacement, sans effet rétroactif.

5-1.07 L'Employeur accorde un contrat à temps partiel à une personne qui est employée :

- a) pour une partie d'année scolaire, à la suite du départ définitif d'une personne en cours d'année;
- b) pour une partie de tâche éducative à temps plein, sous réserve de 1-1.16 et 5-1.09.

Aucun contrat n'est accordé lors d'une suppléance occasionnelle.

5-1.08 Le contrat d'engagement de la personne enseignante remplaçante se termine au retour de la personne enseignante remplacée ou le 30 juin de l'année en cours, selon la première éventualité.

5-1.09 L'Employeur accorde un contrat à la leçon à une personne dont l'enseignement qu'elle accepte de donner correspond au 1/3 ou moins du maximum annuel de la tâche éducative d'une personne enseignante à temps plein. Ce contrat se termine automatiquement et sans avis le 30 juin de l'année scolaire en cours ou à une date antérieure, que cette date soit clairement stipulée ou qu'elle dépende de l'arrivée d'un événement qui y est expressément prévu.

5-1.10 Poste temporairement vacant

- a) Poste régulier temporairement vacant en cours d'année pour une durée déterminée :
Si l'absence est d'une durée prévisible de deux (2) mois et plus, la personne qui obtient le remplacement occupe le poste en entier (tel que défini au contrat : nombre de groupes, matière, niveau, etc.), et ce, jusqu'au retour de la personne titulaire du poste ou au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, selon l'événement le plus rapproché. À ce moment-là, la personne remplaçante n'a plus aucun droit sur ledit poste. Cependant, si la personne enseignante titulaire du poste revient en retour progressif, la personne remplaçante a le choix de poursuivre le remplacement ou non. Si elle quitte, le reste du remplacement est comblé par le même processus que celui utilisé à l'intérieur des deux (2) premiers mois.
- b) Difficulté à combler un remplacement à durée indéterminée ou lors des deux (2) premiers mois pour une absence de durée indéterminée :

Si l'Employeur ne parvient pas à combler un tel remplacement par l'embauche d'une personne de l'extérieur, il peut, avec l'accord du Syndicat, fractionner le poste à combler et l'offrir par ancienneté, à des personnes enseignantes régulières, à temps complet ou à temps partiel, volontaires à prendre une des parties dudit poste, et ce, jusqu'à l'embauche d'une personne ou jusqu'à la fin de l'année si le résiduel du remplacement n'est pas supérieur à deux (2) mois. Les personnes qui acceptent de tels ajouts sur leur charge de travail sont rémunérées selon le taux horaire déterminé pour toutes heures ou fractions d'heures en plus de la tâche éducative.

Cette situation doit faire l'objet d'une entente écrite, entre les parties, conclue dans le cadre du *Waia Kiskinohamatokamokok*.

- 5-1.11 Toute candidate ou tout candidat qui désire offrir ses services à titre de personne enseignante chez l'Employeur doit :
- a) remplir une demande d'emploi selon le formulaire en vigueur chez l'Employeur;
 - b) indiquer et fournir les diplômes, certificats ainsi que l'expérience que cette personne prétend avoir et s'engager à en fournir la preuve à l'Employeur lorsque qu'il en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement.
- 5-1.12 L'Employeur peut, en tout temps, annuler tout contrat à l'occasion d'usage de faux ou d'une fausse déclaration.
- 5-1.13 La personne enseignante est tenue d'informer par écrit, dans les meilleurs délais, l'Employeur de tout changement de domicile. fausse déclaration.
- 5-1.14 Lors de l'engagement d'une personne enseignante sous contrat, l'Employeur lui fournit dès son arrivée:
- a) une copie de son contrat d'engagement, et en expédie une copie au Syndicat (AENQ et personnes déléguées locales);
 - b) une copie de la Convention;
 - c) un formulaire de demande d'adhésion au Syndicat conforme à l'annexe 1;
 - d) son adresse courriel ainsi que son mot de passe en tant qu'employé;
 - e) les coordonnées permettant à la personne de s'adresser :
 - i. aux Ressources humaines pour l'obtention des informations relatives au formulaire de demande d'adhésion au régime d'assurance ou l'exemption s'il y a lieu et un formulaire de demande d'adhésion au régime de retraite RBA (après 6 mois d'embauche);
 - ii. à l'Immobilisation, pour obtenir une copie de son bail.

De plus, l'Employeur s'engage à soutenir la personne enseignante qui rencontre des difficultés à joindre ces départements et/ou à obtenir ces informations.

Liste de rappel

5-1.15 Pour être inscrite sur la liste de rappel, la personne enseignante doit répondre aux critères suivants :

1. avoir complété au moins deux contrats (temps plein, temps partiel, remplacement ou à la leçon) en vertu du présent article à l'intérieur des trois dernières années scolaires;
2. avoir fait l'objet d'une évaluation positive.

La personne enseignante est informée de son inscription à la liste ou de sa non-inscription en raison d'une évaluation négative.

5-1.16 La liste de rappel indique le nom des personnes enseignantes, leur ancienneté ainsi que les disciplines dans lesquelles elles détiennent la capacité, conformément à 5-3.09.

5-1.17 Avant d'offrir un contrat à une nouvelle personne, l'Employeur offre les contrats aux personnes enseignantes inscrites sur la liste de rappel. Ces rappels se font par discipline, selon l'ordre d'ancienneté établi sur la liste.

Malgré ce qui précède, une personne enseignante légalement qualifiée ou localement reconnue inscrite sur la liste de rappel a priorité sur une personne non légalement qualifiée qui a plus d'ancienneté, en autant qu'elle réponde au critère de capacité.

L'Employeur peut également pourvoir un poste avec une personne enseignante légalement qualifiée ou localement reconnue plutôt que d'offrir le contrat à une personne non légalement qualifiée inscrite sur la liste de rappel.

5-1.18 La liste de rappel est mise à jour le 1^{er} mai de chaque année, selon les durées cumulatives des contrats de chaque personne enseignante inscrite sur les listes. L'Employeur fait parvenir une copie de la liste au Syndicat avant le 31 mai de chaque année.

5-1.19 Le nom d'une personne enseignante peut être radié de la liste de rappel pour les motifs suivants :

- a) le refus d'une offre d'emploi à l'exception,
 - a. d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption;
 - b. d'une invalidité ou d'un accident du travail au sens de la Convention;
 - c. d'un emploi à temps plein auprès du Syndicat AENQ ou de la CSQ et ses fédérations;
 - d. d'un contrat inférieur à celui qu'elle avait au moment de sa mise à pied;

- e. d'un motif convenu entre l'Employeur et le Syndicat.
- b) l'obtention d'un emploi à temps plein;
- c) le fait de ne pas avoir donné une prestation de travail pendant deux (2) ans pour des motifs autres que ceux précédemment énumérés au présent article.

5-2.00 ANCIENNETÉ

5-2.01 Au moment de la signature de la présente convention, l'ancienneté déjà acquise par la personne enseignante doit être reconnue.

Une fois acquise, l'ancienneté s'accumule comme le service continu.

5-2.02 L'ancienneté ne s'établit que pour les personnes enseignantes sous contrat.

5-2.03 Pour la personne enseignante à temps plein, l'ancienneté se calcule de la façon suivante :

- a) pour chaque année scolaire où la période d'emploi couvre la totalité de l'année scolaire, il est reconnu à la personne enseignante une année d'ancienneté;
- b) pour chaque année scolaire où la période d'emploi ne couvre pas la totalité de l'année scolaire, il est reconnu à la personne enseignante pour cette période d'emploi une fraction d'année établie selon la formule suivante : le nombre de jours ouvrables de service compris à l'intérieur de cette période sur deux-cents (200) (ou l'équivalent comme entendu par les parties) en vertu de l'article 1-1.05.

5-2.04 Dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la Convention, l'Employeur établit l'ancienneté de toute personne enseignante à son emploi et en fait parvenir une liste au Syndicat. Chaque année, l'Employeur établit en date du 30 juin l'ancienneté de toute personne enseignante à son emploi conformément au présent article et en fait parvenir une liste au Syndicat avant le 30 novembre de chaque année. À moins d'entente entre l'Employeur et le Syndicat sur des corrections à la liste, l'ancienneté apparaissant à la liste pour toute personne enseignante ne peut être contestée que conformément à la clause 5-2.05 et vaut pour toute personne enseignante jusqu'à ce qu'une ou un arbitre en ait décidé autrement.

Cependant, l'obligation de fournir une liste au Syndicat, conformément au paragraphe précédent, peut faire l'objet d'entente différente entre le Syndicat et l'Employeur.

5-2.05 Si le Syndicat prétend que l'Employeur n'a pas établi, conformément au présent article, l'ancienneté d'une personne enseignante à son emploi, il doit procéder, en cas d'impasse, à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00, et ce, dans les soixante (60) jours de la réception par le Syndicat de la première liste d'ancienneté fournie par l'Employeur dans les soixante (60) jours de la réception par le Syndicat de la liste d'ancienneté pour chacune des années subséquentes.

5-2.06 En aucun cas, il n'est reconnu plus d'une année d'ancienneté par année.

5-3.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

a) Dispositions générales

Les dispositions du présent article s'appliquent uniquement aux personnes enseignantes légalement qualifiées ou localement reconnues.

b) Plancher d'emploi

Les parties conviennent d'un plancher d'emploi de quinze (15) postes d'enseignants. Ce nombre de postes constitue le seuil d'emploi minimum.

Néanmoins, ce seuil devra être révisé à la hausse dans les contextes suivants :

- dès que le nombre d'élèves inscrits augmente de 10 % ou plus et que cette hausse se maintient pour trois (3) années consécutives ; ou
- si de nouveaux cours sont ajoutés au cursus scolaire (offre de formation) et que ces cours majorent le nombre d'heures d'enseignement à offrir; ou
- tout autre besoin récurrent se maintenant sur une période de trois (3) années consécutives et justifiant l'ouverture de deux (2) groupes additionnels ou plus.

Le cas échéant, les parties conviendront par écrit de ce plancher rehaussé en *Waia Kiskinohamatokamokok*.

5-3.01 Les clauses 5-3.04 à 5-3.07 ne s'appliquent pas aux personnes enseignantes mises à pied pour surplus au sens du présent article. Ces clauses s'appliquent cependant autant aux personnes enseignantes en service qu'à celles qui sont en congé avec ou sans traitement ou absentes pour invalidité pour l'année scolaire en cours ou pour l'année scolaire suivante, en tout ou en partie; ces personnes enseignantes sont réputées avoir réintégré leurs champs dans l'école, sous réserve des dispositions du présent article.

5-3.02 Aux fins d'application du présent article, lorsque deux (2) ou plusieurs personnes enseignantes ont une ancienneté égale, la personne enseignante qui a le plus d'expérience est réputée avoir le plus d'ancienneté et, à expérience égale, celle ou celui qui a le plus de scolarité est réputé avoir le plus d'ancienneté.

5-3.03 La permanence est le statut acquis par la personne enseignante légalement qualifiée ou localement reconnue qui a terminé au moins deux (2) années complètes de service continu au service de l'Employeur à titre de personne enseignante à temps plein.

La personne enseignante mise à pied pour surplus avant l'acquisition de sa permanence et qui est rengagée par l'Employeur se voit reconnaître, aux fins de l'acquisition de sa permanence, le service continu effectué avant ladite mise à pied.

5-3.04 Affectation

Chaque année avant le 1^{er} mai, l'Employeur décide des besoins provisoires en personnel pour l'année scolaire suivante en tenant compte du plancher d'emploi et des besoins supplémentaires engendrés par l'augmentation des élèves inscrits s'il y a lieu.

5-3.05 À l'intérieur de chaque matière dans l'école, l'Employeur déclare excédentaires les personnes enseignantes selon l'ordre inverse d'ancienneté, et ce, jusqu'à concurrence du nombre total de personnes enseignantes prévu comme excédent pour ce champ dans l'école selon la clause 5-3.06. Toutefois, si l'Employeur juge qu'une personne enseignante est nécessaire pour combler les exigences particulières¹ d'un poste donné, cette personne enseignante n'est pas déclarée excédentaire.

5-3.06 Dans le cas où l'Employeur doit réduire ses effectifs de personnes enseignantes, il peut procéder à des mises à pied.

- a) Le nombre de mises à pied maximal est déterminé par la différence entre le nombre de personnes à temps complet ou l'équivalent au 1^{er} mai de l'année en cours et le nombre de personnes enseignantes couvertes par le plancher d'emploi stipulé à l'article 5-3.00 b).
- b) Le nombre obtenu par l'application du paragraphe a) est réduit du nombre de personnes enseignantes à temps complet ayant démissionné ou ayant été congédiées.
- c) Avant de procéder à la mise à pied de toute personne enseignante, l'Employeur doit consulter le Syndicat afin d'étudier avec lui s'il y a moyen d'éviter les mises à pied.
- d) L'Employeur effectue les mises à pied requises en procédant dans l'ordre, par catégorie, en commençant dans chaque cas par la personne enseignante ayant cumulé le moins d'ancienneté.

Il respecte l'ordre suivant :

- La catégorie des personnes enseignantes à la leçon; ensuite
- La catégorie des personnes enseignantes à temps partiel non permanentes; ensuite
- La catégorie des personnes enseignantes à temps complet non permanentes.

La personne enseignante permanente mise à pied est inscrite sur la liste de rappel prévue à 5-1.15. Pendant cette période, elle conserve son ancienneté.

¹ Ces exigences particulières ne sont établies par l'Employeur qu'après consultation du Syndicat à cet égard. Ces exigences doivent être directement reliées à la clientèle visée ou à la nature même d'un poste donné.

5-3.07 Mesure d'exception visant à favoriser l'autodétermination

Les parties conviennent que :

- Au moment de l'affectation en vue de l'année scolaire suivante;
- Si l'Employeur a l'opportunité d'embaucher une personne membre de la nation Atikamekw légalement qualifiée;
- Et que le poste que cette personne peut occuper en vertu de sa capacité (5-3.09) est déjà détenu par une personne enseignante permanente² qui n'est pas membre de la Nation Atikamekw.

L'Employeur offre, au choix de la personne enseignante détentricice du poste convoité :

- D'être remplacée, au moment de l'affectation, à un autre poste régulier vacant ou occupé par une personne enseignante non légalement qualifiée ou non localement reconnue. Ce remplacement doit respecter la capacité de la personne enseignante. L'Employeur offre du soutien au besoin;
- De racheter le contrat de la personne en offrant un montant de cinq-mille dollars (5 000 \$) par année de service comme indemnité de départ. Ce montant ne peut toutefois pas excéder l'équivalent d'une année de salaire.

Malgré ce qui précède, l'Employeur peut toujours, par l'entremise du Syndicat, offrir à une personne enseignante de renoncer à son emploi en offrant un montant de cinq-mille dollars (5 000 \$) par année de service comme indemnité de départ. Outre pour la situation décrite plus haut, la personne enseignante ne peut être forcée d'accepter.

5-3.08 L'Employeur peut réduire le nombre de ses personnes enseignantes permanentes pour l'une des raisons suivantes :

- a) réduction significative du nombre d'élèves;
- b) modifications majeures au régime pédagogique;
- c) fermeture totale ou partielle de l'école.

5-3.09 Critère capacité

Est réputée répondre aux exigences de la discipline la personne enseignante qui répond à l'un des critères suivants :

- avoir un brevet spécialisé d'enseignement ou être localement reconnue;

² Conformément à 5-3.03.

- un certificat spécialisé ou un baccalauréat pour la discipline visée;
- avoir l'expérience d'enseignement d'au moins un an à temps complet, ou l'équivalent à temps partiel, dans la discipline visée à l'intérieur des 5 dernières années;
- avoir complété 15 crédits de spécialisation dans la discipline visée, dans le cadre d'un même programme d'études.

Si, pour des raisons exceptionnelles, l'Employeur estime nécessaire d'avoir des exigences particulières, celles-ci doivent être préalablement déterminées après consultation du *Waia Kiskinohamatokamokok*. Ces exigences doivent être directement reliées au besoin à combler soit, à cause de la clientèle visée, soit à cause de la nature même de la matière à enseigner, dont la langue, l'histoire et la culture Atikamekw. De plus, des exigences particulières ne peuvent être déterminées que si elles sont requises par l'Employeur pour les autres postes identiques.

Le critère de capacité est utilisé pour l'inscription à la liste de rappel et aux fins du processus d'affectation uniquement.

5-4.00 CRITÈRES ET PROCÉDURES D'AFFECTATION, DE RÉAFFECTATION ET DE MUTATION

5-4.01 L'Employeur s'engage, dans le respect de la vision du Conseil, des résolutions adoptées par ce dernier et de la Convention, à respecter, dans la gestion des besoins du système scolaire qu'elle administre et des caractéristiques particulières de son école ou de ses classes, des qualifications et des préférences des personnes enseignantes à son emploi, et ce, à moins d'impossibilité. Dans ce cas, il s'engage à fournir les explications en conséquence.

5-4.02 Avant le 1er mars de chaque année, toute personne enseignante doit préciser ses intentions pour l'année scolaire suivante au moyen du formulaire utilisé à cette fin (voir annexe 7).

Tout d'abord, au moyen du formulaire fourni par l'Employeur, la personne enseignante indique notamment :

a) si elle désire rester à son poste actuel;

ou

b) si elle désire œuvrer dans un autre poste. Dans ce cas, elle précise le poste souhaité

Ensuite, la personne enseignante doit indiquer la conséquence applicable en l'absence d'un transfert en précisant si elle désire conserver son poste actuel ou démissionner sans rupture de contrat.

La personne enseignante transmet le formulaire prévu au service des ressources humaines de l'Employeur avec une copie à la Direction de son école actuelle.

Dans tous les cas, les intentions inscrites par la personne enseignante ne pourraient être perçues comme étant un engagement de l'Employeur.

- 5-4.03 Après la deuxième étape (dans un contexte de trois étapes ou sinon, après la mi-mars), la Direction de l'école secondaire procède à un préclassement afin de déterminer le nombre de groupes par niveau et le nombre d'étudiants par groupe à chacun des niveaux des classes régulières ainsi que la clientèle des groupes spéciaux.

Au plus tard le 15 juin, l'Employeur présente l'affectation de chacune des personnes enseignantes de l'école pour l'année scolaire suivante. La Direction tient compte des intentions formulées par les personnes enseignantes conformément à 5-4.02. Il remet alors la tâche temporaire, laquelle est confirmée au début de la nouvelle année scolaire.

Si l'Employeur juge qu'il y va de l'intérêt d'une personne enseignante, des élèves et du système scolaire qu'il administre de changer l'affectation d'une personne enseignante en vacances entre deux (2) années de travail, elle peut changer cette affectation avec l'approbation de celle-ci. Dans tous les cas l'Employeur fournit par écrit les motifs qui justifient un tel changement. En aucun cas, ce changement d'affectation ne peut avoir pour effet de causer des mises à pied.

Si la personne enseignante dont l'affectation est ainsi changée prétend que l'Employeur n'a pas agi d'une façon équitable et juste à son endroit en changeant son affectation ou l'a fait sous la pression, cette personne enseignante pourra, après avoir rencontré la Direction à cet effet, s'en plaindre conformément à la procédure de règlement des griefs prévue au chapitre 9-0.00.

- 5-4.04 Pendant l'année scolaire, une personne enseignante peut demander, ou se voir offrir par l'Employeur, d'être affectée dans une autre matière. Une telle entente peut être conclue si un poste pour lequel la personne enseignante peut remplir les besoins spécifiques est disponible et si l'Employeur juge que le fait pour la personne enseignante de quitter son poste ne causera pas de préjudice majeur à ses élèves, mais permettra à la personne enseignante de développer ses compétences et sa polyvalence si tel est son désir.

5-5.00 MESURES DISCIPLINAIRES

- 5-5.01 Aux fins du présent article, les mesures disciplinaires sont, en vertu de la Politique de gestion des ressources humaines du Conseil des Atikamekw de Wemotaci : l'avis écrit, la suspension et le congédiement. Les mesures disciplinaires doivent être en adéquation avec la faute reprochée et selon le principe de gradation de sanctions.

La mesure administrative prise par l'Employeur peut avoir lieu lors d'une situation involontaire de la personne enseignante. Celle-ci peut être appliquée uniquement lorsque la personne enseignante ne peut temporairement exercer ses fonctions dans un contexte de sécurité ou d'enquête officielle. Dans tous les cas, la personne enseignante conserve tous ses droits et privilèges comme si elle était demeurée au poste qu'elle occupait au moment des événements y donnant lieu.

Toute personne enseignante convoquée en vue d'une mesure disciplinaire a le droit d'être accompagnée d'une personne représentante syndicale. À cette fin, la personne enseignante doit recevoir de l'autorité compétente un préavis écrit d'au moins un (1) jour ouvrable avant la rencontre. Ce préavis doit préciser l'heure, l'endroit où elle doit se présenter et mentionner les motifs de la convocation; étant entendu que s'il s'agit d'une rencontre pour motif disciplinaire celle-ci doit se tenir pendant l'horaire de travail de la personne enseignante concernée tel que défini à la clause 8-4.01. Une copie de ce préavis est également transmise au Syndicat dans le même délai.

La personne enseignante faisant l'objet d'une mesure administrative doit aussi être avisée qu'elle peut être accompagnée d'une personne représentante syndicale, mais la rencontre a lieu avec entente entre les parties.

La présente clause n'a pas pour effet de permettre à l'Employeur de procéder à des rencontres systématiques d'évaluation du personnel enseignant. Toutefois, lorsqu'un motif de sécurité ou d'enquête l'exige, l'Employeur doit le mentionner en expliquant lesdits motifs ainsi que leur origine sur la convocation qu'il transmet à la personne enseignante et au Syndicat simultanément. Les parties doivent convenir du moment pour la tenue de la rencontre.

5-5.02 Toute mesure disciplinaire ou administrative doit émaner de la Direction et être consignée par écrit pour être versée au dossier personnel de la personne enseignante. En contexte administratif, seul un retrait du travail peut être indiqué au dossier et doit être retiré à la suite de la demande de l'employé.

5-5.03 À la seule fin d'en attester la connaissance, toute mesure disciplinaire ou administrative qui doit être signifiée par écrit est contresignée par la personne enseignante ou, en cas de refus, par la personne représentante syndicale. Dans tous les cas, et même en l'absence de signature en raison de refus, le document est inséré au dossier de l'employé et transmis au Syndicat.

5-5.04 L'écrit concernant une mesure disciplinaire devient sans effet après douze (12) mois de sa contre-signature, sera retiré du dossier personnel de la personne enseignante et ne pourra alors être invoqué lors d'un arbitrage.

Après douze (12) mois sans faute de même nature donnant lieu à une mesure disciplinaire, tous les écrits contenus au dossier personnel de la personne enseignante concernant ladite faute sont retirés et aucun de ceux-ci ne pourra être invoqué lors d'un arbitrage. S'il survient une faute de même nature à l'intérieur des douze (12) premiers mois de la contre signature, les éléments sont maintenus au dossier pour une nouvelle période de douze (12) mois commençant à compter des nouveaux événements y donnant lieu.

La demande de retrait ainsi que la confirmation dudit retrait sont faites par écrit.

5-5.05 Durant les heures de bureau, pendant les périodes libres ou le temps de nature personnelle, la personne enseignante accompagnée ou non de la personne représentante syndicale, peut consulter son dossier personnel selon la disponibilité de la ressource. Cette consultation se déroule à l'endroit indiqué à l'annexe 2, à la suite d'une demande préalablement soumise en vertu de celle-ci.

De plus, durant les heures de bureau, une personne représentante syndicale qui est ainsi autorisée par écrit par la personne enseignante concernée, conformément au formulaire prévu à l'annexe 2, peut également consulter le dossier personnel de cette personne enseignante.

La personne enseignante, de même que la personne représentante syndicale qui est ainsi autorisée, peut également obtenir des photocopies de tout document dans son dossier personnel.

Aux fins de l'application du second paragraphe, la représentante syndicale doit remettre à l'Employeur le formulaire prévu à l'annexe 2, dûment rempli et signé, et ce formulaire doit être inclus dans le dossier personnel de la personne enseignante avec une indication de la date à laquelle le dossier fut consulté par la personne représentante syndicale de même qu'une indication des documents photocopiés remis à la représentante syndicale, si tel est le cas. Une personne enseignante peut demander que ses commentaires écrits concernant des documents dans son dossier personnel, autres que des réprimandes écrites ou autres mesures disciplinaires, soient inclus dans son dossier personnel.

Lorsque l'Employeur place un document, autre qu'un document administratif ou qu'un document concernant une mesure ou une sanction disciplinaire ou qu'un document concernant l'évaluation, dans le dossier personnel d'une personne enseignante, il doit fournir une copie de ce document à la personne enseignante concernée.

5-6.00 CONGÉDIEMENT

5-6.01 Pour décider de résilier l'engagement d'une personne enseignante et par le fait même de la congédier pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-6.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.

5-6.02 L'Employeur ne peut congédier une personne enseignante que pour l'une ou plusieurs des causes suivantes : incompétence, incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, conduite ou immoralité.

5-6.03 L'Employeur relève temporairement sans perte de traitement la personne enseignante de ses fonctions pendant tous les délais d'enquête, qu'elle soit interne ou externe.

La personne enseignante et le Syndicat doivent être informés simultanément par courriel et par courrier recommandé ou par avis écrit remis de main à main :

- b) de l'intention de l'Employeur de congédier la personne enseignante;
- c) de la date à laquelle la personne enseignante a été ou sera relevée de ses fonctions;
- d) de l'essentiel des faits à titre indicatif, et des motifs au soutien de l'intention de congédier, et ce, sans préjudice. Aucune objection ne peut être fondée sur l'insuffisance des faits indiqués.

5-6.04 Dès qu'une personne enseignante est relevée de ses fonctions, le Syndicat peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires. L'Employeur convient de ne faire aucune entrave à l'enquête du Syndicat.

5-6.05 Lors de l'enquête préalable à la session du CAW, une rencontre doit être tenue avec le Syndicat, la personne enseignante, la Direction générale et la Direction de l'éducation ou de l'école secondaire. Cette rencontre permet à la personne enseignante et au Syndicat de faire des représentations en lien avec les faits et motifs allégués.

Le Syndicat et la personne enseignante concernée sont avisés de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou de congédier sera prise, et ce, au moins cinq (5) jours (excluant le samedi et le dimanche) avant la tenue de la session du CAW, pour la portion qui concerne le congédiement ou la résiliation de contrat.

5-6.06 Dans le cas où la personne enseignante est poursuivie au criminel et que l'Employeur juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'Employeur, il peut la relever de ses fonctions sans perte de traitement, jusqu'à l'issue de son procès. À moins qu'il y ait abandon des accusations, la personne enseignante doit signifier à l'Employeur qu'elle a eu un jugement; cette signification doit être faite dans les vingt (20) jours de la date du jugement.

L'Employeur peut procéder à une enquête disciplinaire et imposer une mesure disciplinaire s'il y a lieu, même si une poursuite criminelle est en cours. À cet effet, l'Employeur devra agir prudemment. La tenue d'une enquête faite en bonne et due forme est essentielle.

5-6.07 Si le Syndicat ou la personne enseignante en cause veut soumettre un grief à l'arbitrage, elle ou il doit procéder directement à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00.

5-6.08 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le congédiement ou la résiliation de contrat a été suivie et si les raisons alléguées par l'Employeur au soutien de ce congédiement ou résiliation de contrat constituent l'une des causes de résiliation prévues à la clause 5-6.02.

L'arbitre peut annuler la décision de l'Employeur si la procédure prescrite n'a pas été suivie ou si les motifs de congédiement ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante, ordonner la réintégration dans ses fonctions de la personne enseignante en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle a droit.

Dans le cas d'un arbitrage faisant suite à une résiliation de contrat pour cause d'inconduite ou d'immoralité, l'arbitre saisi du grief doit tenir compte des valeurs sociales et morales de la communauté et des lois d'ordre public en vigueur.

5-7.00 SÉCURITÉ SOCIALE

En cas d'incompatibilité entre le texte du présent article et des contrats en vigueur (régime de retraite et assurance) au moment de la signature de la convention, le contrat a préséance. Les parties devront dès lors ajuster les textes de la convention à ceux du contrat.

5-7.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent du programme d'avantages sociaux offert aux personnes salariées, lequel comprend :

- a) Le régime de retraite à prestation déterminée du RBA;
- b) Un régime d'assurance collective.

L'Employeur facilite l'application des régimes, notamment en faisant :

- i. L'information aux nouvelles personnes enseignantes;
- ii. L'inscription des nouvelles personnes enseignantes;
- iii. La communication au RBA des demandes d'adhésion et des renseignements pertinents pour la tenue à jour des dossiers du RBA, et ce, tant pour le régime de retraite que pour le régime d'assurance;
- iv. La remise à l'assureur des primes déduites ou, le cas échéant, reçues des personnes enseignantes;
- v. La remise aux personnes enseignantes des formulaires de demande de participation, de réclamation et de demande d'indemnité ou autres fournis par l'assureur;
- vi. La transmission des renseignements normalement requis de l'Employeur par l'assureur pour le règlement de certaines prestations.

L'Employeur fait les démarches nécessaires auprès des administrateurs des régimes (RBA et SSQ) pour permettre au Syndicat d'intervenir officiellement dans les dossiers des personnes enseignantes.

Une personne enseignante qui souhaite l'intervention de son Syndicat doit donner une permission écrite à cet effet (lesquelles se retrouvent aux annexes 13).

5-7.02 Régime de retraite

L'Employeur s'engage à maintenir le régime applicable aux personnes enseignantes à la catégorie 2 minimalement.

La cotisation patronale au régime de retraite correspond aux taux déterminés par le RBA. En aucun temps l'Employeur ne peut réduire unilatéralement sa participation.

Toute personne enseignante participe au régime à compter du premier jour de la semaine qui suit une période continue de service de six mois. Toutefois, un nouvel employé qui avait déjà participé au régime est admissible dès la date de son entrée en service.

L'Employeur fournit à la personne enseignante le formulaire d'adhésion prévu par le RBA dès qu'elle devient admissible. Lors de la remise du formulaire, l'Employeur informe la personne enseignante de son droit de participation rétroactif.

L'Employeur informe également la personne enseignante de son droit de racheter toute période d'absence non rémunérée par l'Employeur, à l'exception des suspensions disciplinaires non contestées ou maintenues en arbitrage.

Au début de chaque année scolaire, l'Employeur favorise la tenue d'une rencontre d'information entre les personnes enseignantes et les représentants du RBA.

Dès sa réception, l'Employeur transmet au Syndicat toute documentation faisant état de modifications ou mises à jour du régime.

5-7.03 Régime d'assurance collective

Le régime d'assurance collective couvre notamment :

- Une assurance vie;
- Une assurance vie pour personnes à charge;
- Une assurance pour mort ou mutilation par accident;
- Une assurance soins de santé, offrant une assurance-médicaments et des assurances complémentaires pour d'autres frais (incluant assurance-voyage) et soins médicaux (y incluant les personnes à charge);
- Une assurance pour indemnité hebdomadaire;
- Une assurance-salaire de longue durée en cas d'invalidité totale.

Les personnes enseignantes deviennent éligibles après un an de service continu. La participation au régime d'assurance collective est obligatoire pour toutes les personnes enseignantes éligibles.

Les régimes peuvent être modifiés par entente entre l'Employeur et le Syndicat. Si un des régimes en vigueur devait disparaître pour des raisons indépendantes de la volonté des parties, celles-ci s'entendent sur l'adoption d'un régime équivalent. Dans l'une ou l'autre des éventualités, les parties conviennent de faire l'exercice en mettant en place un comité ad hoc paritaire.

5-7.04 Partage de paiement des primes

L'Employeur assume 50% du coût des primes de la personne enseignante, la répartition étant effectuée selon la pratique établie.

5-7.05 Aux fins d'application du régime d'assurance collective, on entend :

a) l'enfant à charge :

Se dit d'un enfant à l'égard duquel la personne enseignante ou son conjoint exerce l'autorité parentale ou l'exercerait s'il était mineur et dont la personne enseignante ou son conjoint assume le soutien. Pour être admissible, l'enfant doit aussi être célibataire et :

a) être âgé de moins de 21 ans; ou

- b) être âgé de 21 ans ou plus, mais de moins de 26 ans et étudier à temps plein dans une institution d'enseignement reconnue; la preuve de l'inscription à un programme d'études peut être exigée; ou,
- c) quel que soit son âge, être atteint d'une déficience fonctionnelle visée par le règlement d'application de la Loi. L'enfant doit ne pas recevoir de prestations de programmes d'aide de dernier recours prévue par les lois provinciales; l'assureur peut exiger les preuves qu'elle juge nécessaires; l'enfant doit être domicilié chez une personne qui exercerait l'autorité parentale sur lui s'il était mineur.

Pour être reconnue comme enfant à charge, la personne doit aussi résider au Canada et être couverte par les régimes d'assurance maladie et d'assurance hospitalisation d'une province canadienne.

Un enfant adopté selon l'adoption traditionnelle est reconnu comme personne à charge dans la mesure où le chef de bande l'autorise.

- b) L'invalidité totale :
 - 1. Pour les premiers vingt-quatre (24) mois:

Invalidité causée par un accident ou une maladie et qui rend la personne enseignante totalement incapable de remplir les principales fonctions de son emploi habituel.
 - 2. À compter de l'expiration de la période au point 1.

Invalidité causée par un accident ou une maladie et qui rend la personne enseignante totalement incapable d'exercer toute occupation rémunératrice à laquelle elle est raisonnablement préparée par son éducation, sa formation ou son expérience, et ce, sans égard à la disponibilité d'emploi.

5-7.06 Tant qu'une personne enseignante bénéficie des prestations, la personne invalide continue de participer au RBA et de bénéficier des régimes d'assurance. À l'exception du délai de carence, elle bénéficie de l'exonération de ses cotisations à son régime de retraite (RBA) et à ses couvertures d'assurances sans perdre ses droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante des dispositions des régimes applicables.

5-7.07 Ajout de clause

Sauf en cas de contrainte excessive, l'Employeur ne peut congédier une personne enseignante pour la seule et unique raison de son incapacité physique ou mentale. Dans tous les cas, l'Employeur s'engage à en informer préalablement le Syndicat.

Congés pour motifs personnels

5-7.08 La première journée de l'année de travail, l'Employeur crédite à toute personne enseignante à temps plein à son emploi et couverte par le présent article, huit (8) jours de congés pour motifs personnels.

À la demande de la personne enseignante, les jours de cette banque peuvent être fractionnés en demi-journée ou en heure.

Les six (6) premiers jours sont monnayables. Ces journées monnayables sont non cumulatives et payées sur la dernière paie du mois de juin.

- 5-7.09 Si une personne enseignante devient couverte par le présent article au cours d'une année scolaire ou si elle quitte son emploi en cours d'année, le nombre de jours crédités pour l'année en cause est réduit proportionnellement au nombre de mois complets de service; l'expression « mois complet de service » signifie un mois au cours duquel la personne enseignante est en service pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

Néanmoins, si une personne enseignante a utilisé, conformément à la Convention, une partie ou la totalité des jours de congés pour motifs personnels qui lui ont été crédités à la première journée de l'année de travail, aucune réclamation ne sera effectuée à la suite de l'application de cette clause.

- a) Dans le cas d'une personne enseignante à temps partiel ou d'une personne enseignante remplaçante, la clause 5-7.08 s'applique, en faisant les adaptations nécessaires et le nombre de jours crédités est réduit proportionnellement à sa tâche éducative par rapport à la tâche éducative de la personne enseignante à temps plein.
- b) Il en est de même dans le cas d'une personne enseignante à la leçon, le nombre de jours crédités étant réduit proportionnellement à son nombre d'heures d'enseignement par rapport à la tâche éducative de la personne enseignante à temps plein.

- 5-7.10 La personne enseignante utilise sa banque de congés pour motif personnel au moment de son choix moyennant un préavis à l'Employeur de 24 heures, à moins qu'il ne s'agisse d'un accident ou d'une maladie de la personne enseignante ou d'un membre de sa famille. Dans ce cas, aucun préavis n'est nécessaire, mais il est impératif que la personne enseignante avise la Direction dès que possible.

Si possible, il est préférable que l'enseignant qui prévoit bénéficier d'un congé pour motifs personnels remette à la Direction de l'école la planification nécessaire à son remplacement.

Accident du travail et maladie professionnelle

- 5-7.11 Les dispositions de la présente section s'appliquent à la personne enseignante victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (RLRQ, chapitre A 3.001)
- 5-7.12 Les dispositions prévues à la présente section correspondant à des dispositions expresses de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A 3.001) s'appliquent dans la mesure où ces dispositions de la loi sont applicables à l'Employeur.

Aux fins de la présente section, les expressions et termes suivants signifient :

- a) **accident du travail** : un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne enseignante par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle;
- b) **consolidation** : la guérison ou la stabilisation d'une lésion professionnelle, à la suite desquelles aucune amélioration de l'état de santé de la personne enseignante victime de cette lésion n'est prévisible;
- c) **emploi convenable** : un emploi approprié qui permet à une personne enseignante victime d'une lésion professionnelle d'utiliser sa capacité résiduelle et ses qualifications professionnelles, qui présente une possibilité raisonnable d'embauche et dont les conditions d'exercice ne comportent pas de danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique de la personne enseignante, compte tenu de sa lésion;
- d) **emploi équivalent** : un emploi qui possède des caractéristiques semblables à celles de l'emploi qu'occupait la personne enseignante au moment de sa lésion professionnelle relativement aux qualifications professionnelles requises, au traitement, aux avantages sociaux, à la durée et aux conditions d'exercice;
- e) **établissement de santé** : établissement public au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones (voir références);
- f) **lésion professionnelle** : une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation.

Une blessure ou une maladie qui survient uniquement à cause de la négligence grossière et volontaire de la personne enseignante qui en est victime n'est pas une lésion professionnelle, à moins qu'elle n'entraîne le décès de la personne enseignante ou qu'elle ne cause une atteinte permanente grave à son intégrité physique ou psychique;

- g) **maladie professionnelle** : une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail;
- h) **professionnelle ou professionnel de la santé** : une professionnelle ou un professionnel de la santé au sens de la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A 3.001). (L.R.Q., c. A 29)

5-7.13 La personne enseignante doit aviser l'Employeur des circonstances entourant l'accident du travail ou la lésion professionnelle avant de quitter l'école où elle travaille lorsqu'elle en est capable ou sinon dès que possible. En outre, elle fournit à l'Employeur, une attestation médicale conforme à la loi si la lésion professionnelle dont elle est victime ou la rend incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée où elle s'est manifestée.

5-7.14 L'Employeur avise le Syndicat de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant une personne enseignante, dès qu'il est porté à sa connaissance.

5-7.15 Lorsqu'une personne enseignante rencontre l'Employeur concernant une lésion professionnelle dont elle est victime, elle peut être accompagnée de sa personne représentante ou de sa personne déléguée syndicale; dans ce cas, la personne déléguée syndicale peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement, de suppléments ou de primes ni remboursement, après avoir obtenu l'autorisation de sa Direction; cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

- L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne enseignante victime d'une lésion professionnelle et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez une personne professionnelle de la santé ou à sa résidence, selon ce que requiert son état.
- Les frais de transport de la personne enseignante sont assumés par l'Employeur, le cas échéant, dans la mesure où ils ne sont pas assumés par un autre organisme.
- La personne enseignante victime d'une lésion professionnelle a le choix de son établissement de santé au Québec dans la mesure où la personne professionnelle de la santé de sa localité d'affectation décide de référer la personne enseignante à un établissement de santé à l'extérieur de sa localité d'affectation.
- Dans le cas où la personne enseignante ne peut exprimer son choix, elle doit accepter l'établissement de santé choisi pour elle, mais peut changer par la suite pour un établissement de son choix dans la mesure prévue à l'alinéa précédent.

La personne enseignante ne peut se prévaloir des dispositions des deux (2) alinéas précédents qu'une (1) seule fois, au moment où survient sa lésion professionnelle.

5-7.16 L'Employeur peut exiger d'une personne enseignante victime d'une lésion professionnelle que celle-ci se soumette à l'examen d'une personne professionnelle de la santé qu'elle désigne, conformément à la loi.

Lorsque l'Employeur exige un examen d'une personne enseignante, dans le cadre du paragraphe précédent, elle donne à cette personne enseignante les raisons qui l'incitent à le faire.

Il assume le coût de cet examen et les dépenses qu'engage la personne enseignante pour s'y rendre et s'engage à donner les avis et indications nécessaires à l'examen dans un délai raisonnable.

5-7.17 La personne enseignante victime d'une lésion professionnelle donnant droit à une indemnité de remplacement du revenu demeure couverte par le régime d'assurance maladie prévu à la convention.

Cette personne enseignante bénéficie alors de l'exonération de ses contributions au régime de retraite (RBA) sans perte de ses droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante des dispositions des régimes de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation.

Cette exonération cesse lors de la consolidation de la lésion professionnelle ou lors de l'assignation temporaire.

À la date de consolidation, le régime d'assurance-salaire s'applique si la personne enseignante est toujours invalide au sens de la définition prévue au contrat d'assurance et, dans ce cas, la date du début de cette absence est considérée comme la date du début de l'invalidité aux fins de l'application du régime d'assurance-salaire.

- 5-7.18 La personne enseignante ne subit aucune réduction de sa banque de congés de maladie pour les jours où l'Employeur a versé l'indemnité de remplacement du revenu, et ce, jusqu'à la date de la consolidation de la lésion professionnelle, pour les absences en raison d'une lésion professionnelle, ainsi que pour la partie de journée de travail au cours de laquelle la personne enseignante devient incapable d'exercer son emploi en raison d'une lésion professionnelle.
- 5-7.19 Dès que la personne enseignante est informée par sa ou son médecin de la date de consolidation de la lésion professionnelle dont elle a été victime et du fait qu'elle en garde quelques limitations fonctionnelles ou qu'elle n'en garde aucune, elle en informe l'Employeur.
- 5-7.20 À la suite de la consolidation de sa lésion professionnelle, la personne enseignante reprend son poste, sous réserve des dispositions relatives aux mouvements de personnel. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la personne enseignante a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.
- 5-7.21 Lorsqu'une personne enseignante victime d'une lésion professionnelle est de retour au travail, l'Employeur lui verse son traitement auquel elle a droit, le cas échéant, pour chaque jour ou partie de jour où cette personne enseignante doit s'absenter de son travail pour recevoir des soins ou subir des examens médicaux relatifs à la lésion professionnelle ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation.

5-8.00 RÉGLEMENTATION DES ABSENCES

- 5-8.01 Sauf en cas d'impossibilité, dans tous les cas d'absences, la personne enseignante concernée doit avertir au préalable la Direction de son départ et de son retour.

La personne enseignante doit alors remplir le formulaire d'absence à cette fin (voir annexe 12).

5-9.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

- 5-9.01 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause de toute personne enseignante (y compris la personne enseignante à la leçon et la suppléante ou le suppléant occasionnel) dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand la personne enseignante s'occupe d'activités expressément autorisées par la Direction) et convient de n'exercer, contre la personne enseignante, aucune réclamation à cet égard sauf si un tribunal civil la tient responsable de négligence grossière ou de fautes lourdes. Dans ce cas, l'Employeur pourra effectuer une réclamation pour les frais associés à sa défense.

Dans tous les cas, le choix de l'avocat appartient uniquement au Conseil.

- 5-9.02 Dès que la responsabilité légale de l'Employeur a été reconnue par elle ou établie par un tribunal, l'Employeur dédommage toute personne enseignante pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou apportés à l'école avec l'accord de la Direction, sauf si la personne enseignante a fait preuve de négligence grossière établie par un tribunal.

Cependant, dans le cas de vol par effraction ou d'une destruction par incendie ou par force majeure, l'Employeur dédommage la personne enseignante même si la responsabilité de cette dernière n'est pas établie. La personne enseignante qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

La présente clause ne s'applique pas à la perte de travaux ou de documents de préparation de cours de la personne enseignante.

- 5-9.03 Dans le cas de perte, vol ou destruction qui sont déjà couverts par une assurance détenue par la personne enseignante, la compensation versée est égale à la perte effectivement subie par la personne enseignante.

5-10.00 DROITS PARENTAUX

- 5-10.01 En ce qui a trait aux droits parentaux, l'Employeur applique les modalités prévues à la *Politique de gestion des ressources humaines du CAW* et s'engage à la rendre disponible. Dans l'éventualité où le CAW adopte une nouvelle version de sa politique, celle-ci sera présentée au *Waia Kiskinohamatokamokok*.

- 5-10.02 Durant le congé de maternité, de paternité ou d'adoption, la personne enseignante bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance maladie;
- accumulation des congés pour motifs personnels;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;

- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

5-10.03 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, le congé et les protections octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

5-10.04 Au cours du congé parental, la personne enseignante accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance maladie de base qui lui est applicable en versant la totalité des primes.

De plus, la personne enseignante visée à l'un ou l'autre des alinéas précédents peut continuer à participer aux autres régimes complémentaires d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes.

Malgré les alinéas précédents, la personne enseignante accumule son expérience, jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines d'un congé parental.

À son retour, la personne enseignante est réintégrée dans ses fonctions conformément aux dispositions de la convention.

5-11.00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-11.01 La personne enseignante en service a droit à certains congés spéciaux sans perte de traitement, de suppléments ou de primes. La durée de ces congés de même que les événements y donnant droit sont ceux prévus aux clauses 5-11.02 et 5-11.03.

5-11.02 Décès

- a) La personne enseignante peut obtenir cinq (5) jours ouvrables de congés payés pour le décès des membres de sa famille immédiate : conjoint, enfant ou enfant de son conjoint, père, mère, frère et sœur.
- b) La personne enseignante peut obtenir trois (3) jours ouvrables de congés payés pour le décès des membres suivants de sa famille élargie : gendre, bru, grands-parents, petits-enfants, beaux-parents, neveu, nièce, oncle, tante, beau-frère, belle-sœur, cousin et cousine.

5-11.03 Mariage

- b) La personne enseignante qui compte au moins trente (30) jours de service continu et six (6) mois de service, et qui présente sa requête de congé au moins vingt (20) jours avant la date prévue, peut obtenir un (1) jour de congé payé, soit le jour de son mariage ou le jour ouvrable qui précède. Au plus, la personne enseignante a aussi droit à neuf (9) jours de congés supplémentaires sans solde.
- c) La personne enseignante cumulant plus de six (6) mois de service au Conseil, et qui présente sa requête au moins vingt (20) jours avant la date prévue, bénéficiera d'un congé rémunéré de deux (2) jours, soit le jour de son mariage ou les jours ouvrables

qui le précèdent. Au plus, la personne enseignante a aussi droit à neuf (9) autres jours de congés supplémentaires sans solde.

- d) La personne enseignante cumulant plus de six (6) mois de service, et qui présente sa requête de congé au moins vingt (20) jours avant la date prévue, peut obtenir un (1) jour de congé payé pour le mariage d'un membre de sa famille immédiate : fille/fils, enfant du conjoint, père, mère, frère et sœur, soit le jour du mariage ou le jour ouvrable qui le précède.

Lorsque la personne enseignante est en vacances ou autre congé, elle ne pourra se prévaloir de ces congés si les activités liées au mariage sont pendant cette période.

La personne enseignante bénéficie d'un (1) jour additionnel, sans solde, si les funérailles ont lieu à plus de deux-cent-quarante (240) kilomètres de la localité d'affectation de la personne enseignante ou de deux (2) jours additionnels si elles ont lieu à plus de quatre-cent-quatre-vingts (480) kilomètres de cette localité d'affectation.

L'Employeur tient compte des difficultés rencontrées par une personne enseignante pour se rendre à l'endroit de l'événement et pour retourner à sa localité d'affectation.

5-11.04 En outre, l'Employeur, sur demande, permet à une personne enseignante de s'absenter sans perte de traitement, de suppléments ou de primes, durant le temps où :

- a) la personne enseignante, sur l'ordre de l'autorité médicale compétente, est mise en quarantaine dans son logement à la suite d'une maladie contagieuse affectant une personne habitant dans le même logement de la communauté d'affectation;
- b) la personne enseignante, à la demande expresse de l'Employeur, subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi.

5-11.05 Congés pour obligations familiale

Sous réserve des autres dispositions de la Convention, une personne enseignante peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé de son conjoint ou de sa conjointe, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

La personne enseignante doit aviser l'Employeur de son absence dès que possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

À l'exception de l'application du congé pour adoption de l'article 5-10.00, les conditions pour la prise en charge d'un enfant en famille d'accueil sont celles prévues lors de l'adoption de l'enfant de la personne conjointe si l'enfant est d'âge préscolaire. De plus, la personne enseignante dispose du même droit de s'absenter pour les obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation, etc., de l'enfant qui lui est confié en famille d'accueil autant que dans le cas d'un parent biologique ou adoptif.

5-12.00 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET LES OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DES CONGÉS PRÉVUS AUX PRÉROGATIVES SYNDICALES ET AUX CONGÉS PARENTAUX

5-12.01 Une personne enseignante régulière qui a terminé une (1) année complète de service pour l'Employeur peut bénéficier du présent article.

5-12.02 L'Employeur peut, pour toute raison qu'il juge valable, accorder à une personne enseignante un congé sans traitement pour une période n'excédant pas une année scolaire.

L'Employeur accorde un congé sans traitement pour un (1) an, à toute personne enseignante qui a complété quatre (4) années de service à son emploi. Au cours d'une même année scolaire, l'Employeur n'est pas tenu d'accorder ce congé à plus de 8 % des personnes enseignantes régulières d'une même école.

Aux fins d'application du paragraphe précédent, lorsque l'Employeur doit choisir entre plusieurs personnes enseignantes, le congé est accordé à la personne enseignante qui détient le plus d'ancienneté, dans la mesure où cette personne enseignante n'a pas, au cours des quatre (4) années précédant la demande, bénéficié d'un tel congé.

5-12.03 L'Employeur accorde à la personne enseignante un congé sans traitement pour une période n'excédant pas la fin de l'année scolaire, lorsque la demande d'obtention de congé indique la date projetée de son départ et :

- a) À la suite du décès d'un membre de la famille immédiate;
- b) À la suite de l'invalidité d'un membre de la famille immédiate;
- c) Un congé sans traitement est également accordé pour la durée et selon les modalités prévues aux articles 206.3 à 206.8 du *Code canadien du travail* et aux règlements qui s'y rattachent. Les articles en vigueur au moment de la signature sont reproduits pour fins d'information à l'annexe 14.

5-12.04 L'Employeur accorde à la personne enseignante qui en fait la demande avant le 1^{er} mars, un congé sans traitement pour lui permettre de poursuivre des études à temps plein ou à temps partiel dans une institution d'enseignement reconnue.

La personne enseignante qui ne poursuit pas des études à temps plein, selon les critères de l'institution d'enseignement à laquelle elle est inscrite, ne se voit pas reconnaître d'expérience aux fins de l'avancement d'échelon et de l'ancienneté chez l'Employeur.

5-12.05 À la demande de la personne enseignante, tout congé sans traitement prévu aux clauses 5-12.03 et 5-12.04 peut être renouvelé par l'Employeur pour des périodes d'une année scolaire chacune.

5-12.06 La demande pour l'obtention ou le renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite par écrit avant le 1er mars et doit établir clairement les motifs à son soutien.

Cette clause ne peut avoir pour effet de priver la personne enseignante d'un congé sans traitement prévu à la Loi.

5-12.07 Durant son absence, la personne enseignante en congé sans traitement conserve les années d'expérience et les années de service qu'elle ou il détenait conformément à la Convention au moment de son départ.

Elle a aussi droit :

- a) de postuler à une promotion;
- b) de participer au régime d'assurance maladie prévue à la Convention à la condition d'en payer d'avance la prime entière exigible;

5-12.08 En cas de démission au cours ou à la fin d'un congé sans traitement, la personne enseignante rembourse toute somme déboursée par l'Employeur pour et au nom de la personne enseignante durant son congé.

5-12.09 L'Employeur peut résilier l'engagement de la personne enseignante qui utilise son congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles elle l'a obtenu.

5-12.10 La personne enseignante en congé sans traitement qui veut revenir en service chez l'Employeur, pour l'année scolaire suivante, doit en aviser par écrit l'Employeur avant le 1^{er} mars.

La personne enseignante qui n'avise pas avant cette date l'Employeur de son intention de prolonger son congé sans traitement pour l'année scolaire suivante ou de son intention de revenir en service pour l'année scolaire suivante est réputée avoir démissionné à la fin de l'année scolaire en cours.

Lorsqu'une personne enseignante obtient un congé sans traitement, l'Employeur l'informe des dispositions de la présente clause.

5-12.11 La personne enseignante qui est atteinte d'une maladie prolongée, attestée par un certificat médical peut, si elle a épuisé les avantages que lui accorde la clause 5-7.00, obtenir un congé sans traitement pour le reste de l'année scolaire déjà commencée au moment où elle a épuisé ces avantages en faisant la demande à la Direction générale du Conseil.

CHAPITRE 6-0.00 RÉMUNÉRATION DES PERSONNES ENSEIGNANTES

6.1.00 ÉVALUATION DE LA SCOLARITÉ

- 6-1.01 Les parties conviennent de se conformer au programme de reconnaissance de la scolarité du secteur public, à ses outils et manuels et de collaborer à tous les niveaux.

Une fois la démarche initiée par l'Employeur, il est de la responsabilité de la personne enseignante de s'assurer que l'Employeur possède l'ensemble des informations et documents requis afin que ce dernier puisse faire les démarches nécessaires auprès du ministère.

Lorsqu'une personne enseignante détient une attestation officielle de la scolarité délivrée par la ou le ministre ou une école reconnue, celle-ci est reconnue par l'Employeur.

6-2.00 CLASSEMENT

- 6-2.01 L'évaluation de la scolarité en années complètes est établie conformément à la clause 6-1.01.

Aux fins de détermination du taux applicable dans l'échelle de traitement, la personne enseignante se voit attribuer l'échelon correspondant à son expérience, augmenté de :

- b) Deux (2) échelons dans le cas de la personne enseignante détenant une qualification légale au sens du *Règlement sur les autorisations d'enseigner*;
- c) Un (1) échelon dans le cas de la personne enseignante localement reconnue;
- d) Un (1) échelon dans le cas de la personne enseignante non légalement qualifiée, mais ayant cumulé trente (30) crédits universitaires pertinents;
- e) Quatre (4) échelons dans le cas de la personne enseignante qui détient une maîtrise obtenue au Québec ou dix-huit (18) ans de scolarité.

Dans tous les cas, un maximum de quatre (4) échelons peut être attribué en vertu de la présente clause.

- 6-2.02 La personne enseignante, qui ne l'a pas déjà fait, doit fournir à l'Employeur les relevés de notes, bulletins, certificats, diplômes, brevets et documents officiels (au sens des règles du « Manuel d'évaluation de la scolarité ») nécessaires à l'évaluation de ses années de scolarité. Ces documents doivent être certifiés exacts par la représentante ou le représentant de l'organisme d'où ils proviennent. L'Employeur en accuse réception à la personne enseignante.
- 6-2.03 Si le Syndicat est en désaccord avec le classement provisoire d'une personne enseignante effectué par l'Employeur, il fait à l'Employeur les observations qu'il juge opportunes.

Que l'Employeur décide ou non de changer le classement provisoire d'une personne enseignante à la suite des observations du Syndicat, elle en informe la personne enseignante et le Syndicat.

6-3.00 RECLASSEMENT

6-3.01 À la demande du Syndicat, l'Employeur, sur réception des documents requis pour la demande de réévaluation, fait parvenir au Syndicat, dans les trente (30) jours, copie du dossier du reclassement de cette personne enseignante.

6-3.02

- a) À la suite d'une nouvelle évaluation de la scolarité d'une personne enseignante décidée à la clause 6-2.01, l'Employeur procède au reclassement s'il y a lieu, également conformément à ladite la clause.
- b) Le rajustement du traitement, s'il y a lieu, faisant suite au reclassement, prend effet rétroactivement au moment de la demande de reclassement.
- c) Le cas échéant, le paiement de la rétroactivité faisant suite à un reclassement se fait le premier jour de paie du mois suivant la date de réception par la personne enseignante de l'attestation officielle de l'état de sa scolarité, et ce, en tenant compte des sommes déjà versées à la suite du reclassement provisoire.

Si la décision faisant suite à l'évaluation de la scolarité d'une personne enseignante prévue au paragraphe a) de la présente clause infirme le reclassement provisoire établi par l'Employeur, l'Employeur n'effectue aucune réclamation d'argent à la suite de l'application de l'attestation officielle de l'état de sa scolarité, pour la période comprise entre la date où ce reclassement provisoire a pris effet et le premier jour du mois suivant la réception par la personne enseignante de l'attestation officielle de l'état de sa scolarité.

6-4.00 RECONNAISSANCE DES ANNÉES D'EXPÉRIENCE

6-4.01 Pour l'année scolaire 2021-2022, les échelons reconnus aux personnes enseignantes à l'emploi sont ceux convenus et apparaissent à l'annexe 4.

6-4.02 Détermination des années d'expérience à l'embauche

La personne enseignante qui a enseigné ou rempli une fonction pédagogique ou éducative à temps plein dans une institution d'enseignement reconnue comme telle se voit reconnaître une (1) année d'expérience.

La personne enseignante qui a enseigné ou rempli une fonction pédagogique ou éducative à temps partiel, à la leçon ou comme personne suppléante se voit reconnaître une (1) année d'expérience si elle a complété l'équivalent de cent-trente-cinq (135) jours ou plus à l'intérieur d'une même année scolaire.

La personne enseignante qui a enseigné ou rempli une fonction pédagogique ou éducative à temps partiel à la leçon ou comme personne suppléante pour moins de cent-trente-cinq (135) jours peut se voir reconnaître une ou des années d'expérience en cumulant les journées. Une année d'expérience est reconnue pour chaque tranche de deux-cents (200) jours.

6-4.03 L'exercice d'un métier ou d'une profession qui est en rapport avec la fonction que la personne enseignante vient exercer chez l'Employeur peut, lors de son engagement, être considéré comme expérience d'enseignement selon les conditions suivantes :

- a) cet exercice a été continu et a constitué la principale occupation de cette personne enseignante;
- b) une année est constituée de douze (12) mois consécutifs, mais on peut cumuler toutes les périodes de service continu d'une durée égale ou supérieure à quatre (4) mois pour constituer une (1) ou des années;

Le premier bloc des dix (10) premières années ainsi fait équivaut à une (1) année d'expérience, mais au-delà de ce bloc de dix (10) années, tout bloc de deux (2) années ainsi faites équivaut à une (1) année d'expérience.

6-4.04 En aucun temps, il n'est reconnu plus d'une (1) année d'expérience pour toute année scolaire au cours de laquelle une personne enseignante a enseigné ou a occupé une autre fonction pédagogique ni pour toute année pendant laquelle une personne enseignante a exercé un métier ou une profession qui est en rapport avec la fonction qu'elle vient exercer chez l'Employeur.

6-4.05 Les années additionnelles d'expérience sont reconnues pour chaque année au début de l'année de travail. La personne enseignante à temps plein doit soumettre à l'Employeur, avant le 31 octobre, les documents établissant qu'elle possède une ou des années additionnelles d'expérience à moins que ces documents ne proviennent de l'Employeur. Le rajustement du traitement faisant suite à un changement dans les années d'expérience prend effet rétroactivement au début de l'année de travail pendant laquelle cette personne enseignante a fourni les documents établissant cette année d'expérience additionnelle. Si elle fournit les documents établissant cette année d'expérience additionnelle le 1^{er} novembre ou après, elle ne pourra bénéficier d'un rajustement de traitement pour l'année scolaire en cours à moins que la responsabilité du retard ne soit imputée à l'institution qui lui fournit les documents

6-4.06 Chaque année, avant ou avec le premier versement de traitement de la personne enseignante, l'Employeur l'informe du nombre d'années d'expérience et de l'échelon qu'elle lui reconnaît en vertu des documents et informations fournies.

- 6-4.07 Lorsque, dans le cadre du chapitre 7-0.00, une personne enseignante doit quitter le service de l'Employeur, celle-ci lui reconnaît à son retour le même nombre d'années d'expérience que si elle était demeurée en fonction chez l'Employeur.

6-5.00 TRAITEMENT ET ÉCHELLE DE TRAITEMENT

- 6-5.01 La personne enseignante a droit au traitement prévu à la clause 6-5.02 selon l'échelle dans laquelle elle est classée conformément aux articles 6-1.00, 6-2.00 et 6-3.00 et selon l'échelon d'expérience qui lui est reconnu en vertu de l'article 6-4.00.

Le traitement annuel de la personne enseignante vaut pour toute l'année scolaire comprenant les jours de travail, les jours fériés chômés et les jours de vacances.

6-5.02 ÉCHELLE DE TRAITEMENT ANNUEL

Échelon	1er jour de l'année scolaire 2021-2022	1er jour de l'année scolaire 2022-2023	1er jour de l'année scolaire 2023-2024	1er jour de l'année scolaire 2024-2025	1er jour de l'année scolaire 2025-2026	1er jour de l'année scolaire 2026-2027
1	44 369,00 \$	45 035,00 \$	45 711,00 \$	46 625,22 \$	47 557,72 \$	48 508,88 \$
2	48 030,00 \$	49 651,00 \$	51 310,00 \$	52 336,20 \$	53 382,92 \$	54 450,58 \$
3	50 126,00 \$	51 871,00 \$	53 675,00 \$	54 748,50 \$	55 843,47 \$	56 960,34 \$
4	52 256,00 \$	54 077,00 \$	55 962,00 \$	57 081,24 \$	58 222,86 \$	59 387,32 \$
5	54 478,00 \$	56 377,00 \$	58 342,00 \$	59 508,84 \$	60 699,02 \$	61 913,00 \$
6	56 793,00 \$	58 773,00 \$	60 822,00 \$	62 038,44 \$	63 279,21 \$	64 544,79 \$
7	59 206,00 \$	61 269,00 \$	63 404,00 \$	64 672,08 \$	65 965,52 \$	67 284,83 \$
8	61 723,00 \$	63 874,00 \$	66 100,00 \$	67 422,00 \$	68 770,44 \$	70 145,85 \$
9	64 345,00 \$	66 587,00 \$	68 908,00 \$	70 286,16 \$	71 691,88 \$	73 125,72 \$
10	67 081,00 \$	69 419,00 \$	71 838,00 \$	73 274,76 \$	74 740,26 \$	76 235,06 \$
11	69 932,00 \$	72 369,00 \$	74 892,00 \$	76 389,84 \$	77 917,64 \$	79 475,99 \$
12	72 904,00 \$	75 445,00 \$	78 075,00 \$	79 636,50 \$	81 229,23 \$	82 853,81 \$
13	76 003,00 \$	78 652,00 \$	81 394,00 \$	83 021,88 \$	84 682,32 \$	86 375,96 \$
14	79 231,00 \$	81 992,00 \$	84 850,00 \$	86 547,00 \$	88 277,94 \$	90 043,50 \$
15	82 599,00 \$	85 478,00 \$	88 457,00 \$	90 226,14 \$	92 030,66 \$	93 871,28 \$
16	86 108,00 \$	89 110,00 \$	92 216,00 \$	94 060,32 \$	95 941,53 \$	97 860,36 \$
17	89 768,00 \$	92 897,00 \$	96 134,00 \$	98 056,68 \$	100 017,81 \$	102 018,17 \$

6-6.00 PERSONNE ENSEIGNANTE À TEMPS PARTIEL – PERSONNE ENSEIGNANTE REMPLAÇANTE – PERSONNE ENSEIGNANTE À LA LEÇON- SUPPLÉANTE OU SUPPLÉANT

- 6-6.01 La personne enseignante à temps partiel, de même que la personne enseignante remplaçante, a droit à un pourcentage de traitement égal au pourcentage de la tâche éducative qu'elle assume par rapport à la tâche éducative de la personne enseignante à temps plein.

Il en est de même des primes et des congés spéciaux.

- 6-6.02 La personne enseignante à la leçon est rémunérée à la hauteur de 1/1000 de son salaire annuel par heure de travail (enseignement, préparation et correction), en fonction de son positionnement dans la grille salariale. Le nombre total d'heures de travail est indiqué au contrat.

Dans l'éventualité où une personne n'est embauchée que pour un contrat à la leçon, elle est classée conformément aux dispositions du présent chapitre.

Même si ce taux n'est payé que lorsque du travail est effectué, il comprend le paiement du travail effectué et des mêmes jours fériés et chômés que ceux des personnes enseignantes régulières.

La personne enseignante à la leçon n'a droit à aucun avantage sauf ceux expressément prévus à la convention.

La personne enseignante appelée à dispenser des cours d'été (en dehors de l'année de travail) dans le cadre des cours spéciaux de récupération ou de rattrapage offerts aux élèves du primaire et du secondaire est rémunérée sur la base des taux prévus pour la personne enseignante à la leçon.

- 6-6.03 a) La personne suppléante occasionnelle est rémunérée de la façon suivante : trente (30 \$) dollars de la période de 63 minutes à compter de la signature de la convention. Ce montant est majoré de 2 % pour chaque année scolaire subséquente.

Si la durée des périodes était modifiée, les parties conviennent d'un nouveau taux au prorata en *Waia Kiskinohamatokamokok*.

- a) Lorsqu'elle se rend à l'école pour effectuer de la suppléance à la demande de l'Employeur ou de l'autorité compétente, la personne suppléante occasionnelle reçoit une indemnité minimale correspondant à un période de suppléance.

La personne suppléante occasionnelle ne peut être tenue de faire plus de 5 périodes de 63 minutes par jour.

- b) Cependant, après 20 jours ouvrables consécutifs d'absence de la part d'une personne enseignante à temps plein ou à temps partiel, l'Employeur paie, à la personne suppléante occasionnelle qui la remplace durant ces 20 jours, le traitement qu'elle recevrait si elle était une personne enseignante à temps plein ou à temps partiel, selon le cas. Ce traitement qu'elle recevrait est basé sur son échelle de traitement telle qu'elle est établie par l'Employeur et est 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 cette suppléante doit fournir sans délai les documents servant à établir son traitement.

Une ou des absences de la personne suppléante occasionnelle totalisant 3 jours ou moins pendant l'accumulation de ces 20 jours consécutifs de remplacement n'a pas pour effet d'interrompre cette accumulation.

c) La personne suppléante occasionnelle n'a droit à aucun avantage sauf ceux expressément prévus à la convention et elle n'est tenue à aucune autre obligation que celle de remplir la tâche qui lui est assignée par l'Employeur.

d) La personne enseignante régulière qui accepte de faire de la suppléance en plus de sa tâche éducative est rémunérée de la façon suivante :

1/1000 du salaire annuel de la personne enseignante régulière par période de 63 minutes. Si la durée des périodes était substantiellement modifiée (ex : passer de 5 à 4 périodes par jour), les parties conviennent d'un nouveau taux au prorata en *Waia Kiskinohamatokamokok*.

6-6.03 La personne enseignante reçoit son traitement annuel prévu à l'article 6-5.00 en 26 versements, selon les modalités suivantes :

a) à compter du début de l'année de travail, la personne enseignante reçoit, tous les 2 jeudis, 1/26 des montants annuels applicables en traitement, le 1^{er} jour de travail de la période de paie visée;

b) malgré le paragraphe a), la personne enseignante qui quitte le service de l'Employeur reçoit, au moment de son départ, le solde du traitement qui lui est dû.

La présente clause n'a pas pour effet d'accorder à la personne enseignante un droit à une somme à laquelle elle ou il n'a pas droit en vertu d'une autre disposition de la Convention.

6-6.04 L'Employeur déduit 1/200 par jour de travail (lire 1/400 par demi-journée de travail et lire 1/1 000 pour toute période de 45 à 63 minutes) du traitement annuel applicable, de même que des suppléments et primes, s'il y a lieu, de la personne enseignante dans les cas d'absences autorisées sans traitement pour une durée inférieure à une année de travail.

6-6.05 Uniquement pour des considérations administratives et en raison de son système de paye, l'Employeur peut verser la rémunération annuelle des personnes enseignantes sur la base de huit (8) heures par jours (40 heures par semaine). Le cas échéant, les clauses 6-6.03 et 6-6.04 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

La présente n'a pas pour effet de modifier le nombre de jours et d'heures réellement travaillées (maximum de 32 heures par semaine ou l'équivalent), notamment prévus aux articles 8-3.00 à 8-5.00.

6-6.06 À l'exception de la période des vacances d'été, lorsqu'un versement mentionné à la clause 6-6.03 coïncide avec un jeudi non ouvrable, le versement est effectué le dernier jour ouvrable qui précède ce jeudi. Cependant, si durant la période des vacances d'été, le jeudi est un jour férié, le versement est transmis à la personne enseignante le jour précédant ce jour férié.

Le versement de la paie est fait pour et au nom de la personne enseignante dans l'institution financière de son choix.

- 6-6.07 Lors du départ de la personne enseignante, l'Employeur remet rapidement le relevé d'emploi ainsi que toutes autres sommes dues.
- 6-6.08 Lorsque l'Employeur a remis à une personne enseignante plus d'argent qu'elle n'aurait dû en recevoir, sans que la personne enseignante soit fautive, il s'entend avec la personne enseignante sur les modalités de remboursement. L'Employeur doit faire la démonstration du trop-perçu (montants et dates) que la personne enseignante a reçu.

Toutefois, advenant le départ définitif de la personne enseignante, l'Employeur récupère la totalité du montant concerné à même les sommes dues à la personne enseignante, incluant les sommes qui seraient dues pour le paiement du loyer. En pareil cas, l'Employeur doit démontrer que sa réclamation est fondée en faits et en droit. Dans tous les cas de contestation en arbitrage, la preuve incombe à l'Employeur.

Dans tous les cas où l'Employeur commet une erreur sur la paie ou dans le cas de paiement de primes, etc., de la personne enseignante, la correction pour le manque à gagner s'effectue sur le versement la paye suivante, avec plein effet rétroactif.

- 6-6.09 L'Employeur est contraint de retenir et déduire de la rémunération d'une personne enseignante la somme que la personne enseignante devrait autrement verser à titre de loyer à l'Employeur. Il est entendu que la nature de ces prélèvements doit être clairement identifiée sur le bulletin de paie de la personne enseignante.
- 6-6.10 L'Employeur s'engage à fournir au moment adéquat les formules T-4 et Relevé 1 des personnes enseignantes dûment complétées, en prenant soin de fournir l'information en lien avec les primes d'assurance collective, le loyer ainsi que tous les éléments pertinents pour compléter correctement la déclaration de revenus. En cas de défaut de la part de l'Employeur, celui-ci convient d'assumer le manque à gagner engendré par ce défaut pour la personne enseignante.

CHAPITRE 7-0.00 SYSTÈME DE PERFECTIONNEMENT

7-1.00 ORGANISATION DU PERFECTIONNEMENT

- 7-1.01 Le système de perfectionnement est conçu pour la réussite scolaire des élèves, le développement professionnel, l'éducation spéciale et, en fonction des besoins spécifiques du milieu.

L'Employeur s'engage à favoriser, selon les capacités du Conseil, les programmes ou les activités de perfectionnement destinés à améliorer les services éducatifs et par le fait même, à améliorer la qualité de l'enseignement.

- 7-1.02 Afin de répondre aux besoins individuels et collectifs de perfectionnement des personnes enseignantes, l'Employeur affecte annuellement l'équivalent de 1 % de la masse salariale annuelle de toutes les personnes enseignantes de l'école secondaire Nikanik, basé sur l'année précédente.

Au 15 octobre de chaque année, l'Employeur informe le Syndicat des sommes disponibles aux fins du perfectionnement de toutes les personnes enseignantes pour l'année en cours. Ces sommes sont destinées à l'usage exclusif du perfectionnement des personnes enseignantes.

Lorsqu'une année donnée, les sommes n'ont pas toutes été utilisées, le résiduel doit s'additionner à celles de l'année suivante, sous réserve d'un plan d'action de gestion exigé par le Conseil des Atikamekw de Wemotaci.

- 7-1.03 La personne enseignante qui désire participer à un programme ou à une activité de perfectionnement doit présenter par écrit une demande à la Direction dans un délai raisonnable avant la tenue du programme ou de l'activité de perfectionnement. Une réponse à sa demande lui est fournie au plus tard dans les quatorze (14) jours.

La personne enseignante qui participe à un programme ou à une activité de perfectionnement lors d'une journée de travail est réputée être au travail aux fins de la présente convention. Cela inclut la ou les journées d'absences pour se rendre à ladite activité de perfectionnement.

- 7-1.04 Dans le cadre de colloques, congrès et autres formations continues de ce genre, les frais de séjour et de déplacement sont à la charge de l'Employeur et seront remboursés conformément aux politiques en vigueur. Ces sommes ne peuvent d'aucune façon être débitées de celle prévues à la formation elle-même.

CHAPITRE 8-0.00 TÂCHE DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE ET SON AMÉNAGEMENT

8-1.00 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 8-1.01 Les conditions de l'exercice de la profession de personne enseignante doivent être telles que l'élève puisse bénéficier de la qualité d'éducation à laquelle elle ou il est en droit de s'attendre et que l'Employeur et les personnes enseignantes ont l'obligation de lui donner.
- 8-1.02 Les modalités d'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques font l'objet de consultation auprès du *Waia Kiskinohamatokamokok*.
- 8-1.03 Il revient à la personne enseignante de choisir la démarche pédagogique appropriée pour la présentation de ses cours dans les limites des programmes autorisés.

8-2.00 FONCTION GÉNÉRALE

- 8-2.01 La personne enseignante dispense des activités d'apprentissage et de formation aux élèves et elle participe au développement de la vie étudiante de l'école.

Dans ce cadre, les attributions caractéristiques de la personne enseignante sont de :

- a) préparer et dispenser des cours dans les limites des programmes autorisés;
- b) collaborer avec les autres personnes enseignantes, professionnelles et tout autre intervenant de l'école en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins individuels de l'élève en tenant compte des valeurs du milieu, particulièrement en ce qui a trait à la langue;
- c) organiser et superviser des activités étudiantes;
- d) organiser et superviser des stages industriels en collaboration avec les entreprises du milieu;
- e) assumer les responsabilités d'encadrement auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves;
- f) évaluer le rendement et le progrès des élèves qui lui sont confiés et en faire rapport à la Direction de l'école et aux parents selon le système en vigueur; ce système fait l'objet de consultation auprès du *Waia Kiskinohamatokamokok*;
- g) surveiller les élèves qui lui sont confiés ainsi que les autres élèves lorsqu'elles ou ils sont en sa présence, y compris lors de retenues et de périodes d'étude;
- h) contrôler les retards et les absences de ses élèves et en faire rapport à la Direction de l'école selon le système en vigueur; ce système est un objet soumis à l'organisme de consultation *Waia Kiskinohamatokamokok*;
- i) participer aux réunions en relation avec son travail;
- j) s'acquitter d'autres fonctions qui peuvent normalement être attribuées à des personnes enseignantes, notamment de soumettre à la Direction de l'école les

mandats menant à l'élaboration d'un plan d'intervention personnalisé pour un élève HDAA et collaborer à sa révision;

- k) participer lorsque nécessaire aux rencontres visant l'élaboration de plans d'intervention.

8-3.00 ANNÉE DE TRAVAIL

8-3.01 L'année de travail de la personne enseignante comporte l'équivalent de 200 jours de travail entre le début et la fin de l'année scolaire.

8-3.02 Pour la durée de la Convention, l'année de travail, ou les années de travail, de chaque personne enseignante dont le contrat est renouvelé, comporte au moins 7 semaines consécutives de vacances durant les mois de juin, juillet et août.

8-3.03 L'Employeur consulte le *Waia Kiskinohamatokamokok* sur le calendrier scolaire.

À la suite des consultations, les personnes enseignantes et le Syndicat reçoivent le calendrier avant leur départ pour les vacances.

Le calendrier peut être modifié en informant les personnes enseignantes, moyennant un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables.

En cas de force majeure, le calendrier peut être modifié en informant les personnes enseignantes d'avance et dans les meilleurs délais.

8-4.00 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL

8-4.01 Considérant les semaines culturelles à Wemotaci, la semaine régulière de travail de la personne enseignante est l'équivalent de deux-cents (200) jours travaillés dans le calendrier scolaire, soit cinq (5) jours du lundi au vendredi et comporte l'équivalent de trente-deux (32) heures de travail à l'école.¹

La semaine de travail comporte l'équivalent de vingt (20) heures de tâche éducative², sept (7) heures de tâche complémentaire³ et cinq (5) heures de travail de nature personnelle⁴.

Cependant, l'Employeur ou la Direction de l'école peut, en ce qui concerne l'équivalent des vingt-sept (27) heures de travail assigné prévues au sous-paragraphe 1) du paragraphe a) de la clause 8-4.02, assigner la personne enseignante à un lieu de travail autre que l'école à certaines conditions.

¹ Sur un cycle de 9 jours, cela équivaut à 3456 minutes.

² 2160 minutes/9 jours

³ 756 minutes/9 jours

⁴ 540 minutes/9 jours

*Les minutes notées ci-avant sont basées sur l'équivalent de 180 jours d'enseignement

En ce qui concerne l'équivalent des cinq (5) heures prévues au sous-paragraphe 2) du paragraphe a) de la clause 8-4.02 (temps de nature personnelle (TNP)), elles doivent être réalisées à l'école, sauf exception.

8-4.02 a) En fonction du nombre de jours au calendrier scolaire, les heures de la semaine régulière de travail comprennent l'équivalent de :

1. Vingt-sept (27) heures de travail assigné par la Direction au lieu désigné par l'Employeur ou la Direction de l'école, soit;
 - i. La tâche éducative;
 - ii. Le temps de tâche complémentaire qui comprend aussi le temps des équipes collaboratives
2. Cinq (5) heures pour l'accomplissement de travail de nature personnelle visé à la fonction générale énoncée à la clause 8-2.01, à être effectué à l'école.

Aux fins du calcul des heures consacrées à l'accomplissement du travail de nature personnelle, à moins que celles-ci n'aient lieu dans le cadre d'une journée pédagogique, le temps requis pour les dix (10) rencontres collectives (d'équipe-école) et pour les trois (3) réunions avec les parents est considéré comme du travail de nature personnelle.

b) L'équivalent des vingt-sept (27) heures de travail assigné peuvent être déplacées par la Direction de l'école selon les modalités suivantes :

- i. s'il s'agit d'un changement à caractère occasionnel, le préavis doit être suffisant pour permettre à la personne enseignante d'être présente au moment déterminé;
- ii. s'il s'agit d'un changement à caractère permanent, la personne enseignante doit avoir été consultée et, à défaut d'entente sur le moment du changement, le préavis doit être d'au moins cinq (5) jours.

c) Les modalités suivantes s'appliquent relativement à la détermination des moments prévus pour l'accomplissement du travail de nature personnelle, pouvant faire l'objet d'une entente différente entre l'Employeur et le Syndicat :

1. La personne enseignante informe par écrit la Direction de l'école des moments appropriés pour l'accomplissement de son travail de nature personnelle dans les quinze (15) jours du début de l'année de travail. Les périodes dédiées au travail de nature personnelle sont identifiées à l'horaire.

d) Les moments d'accomplissement de l'équivalent des vingt-sept (27) heures de travail et de l'équivalent du cinq (5) heures pour travail de nature personnelle pourront être modifiés (dans une période de cycle) afin de tenir compte des 10 réunions annuelles d'équipe-école et des 3 rencontres de parents. Il revient à la personne enseignante

de déterminer les moments de cette réduction de la façon prévue comme s'il s'agissait d'un changement à caractère occasionnel.

- e) Dans le cas où la personne enseignante désire apporter, en cours d'année, un changement à caractère occasionnel ou permanent des moments prévus pour l'accomplissement du travail de nature personnelle, elle procède ainsi :
 - 1. S'il s'agit d'un changement à caractère occasionnel, elle doit transmettre à la Direction de l'école un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures;
 - 2. S'il s'agit d'un changement à caractère permanent, elle doit transmettre à la Direction de l'école un préavis d'au moins cinq (5) jours.
- f) Le travail de nature personnelle peut également, si la personne enseignante le désire et avec information à l'Employeur, être accompli à l'école en dehors de l'horaire hebdomadaire de l'amplitude quotidienne de huit (8) heures, aux conditions suivantes :
 - 1. Un maximum de quatre (4) heures par semaine peuvent ainsi être déterminées entre 7h45 et 18h00;
 - 2. Les moments pour l'accomplissement de ce travail ainsi déterminé pendant la période de repas ne peuvent excéder deux (2) heures par semaine.
- g) Les heures consacrées à la tâche éducative incluent notamment l'organisation (i.e. planification, rencontres, etc.) et la supervision des activités socioculturelles, sportives et récréatives en dehors de l'horaire des élèves (exemple : camp Kice Amiskw).
- h) L'équivalent de ces vingt-sept (27) heures comprennent également la surveillance de retenues et de périodes d'étude; cependant l'Employeur ne peut assigner une personne enseignante à ces activités pour plus d'une heure par semaine sans l'accord de celle-ci.
- i) L'équivalent des trente-deux (32) heures de la semaine régulière de travail se situent dans une amplitude quotidienne moyenne de sept (7) heures mais n'excédant pas huit (8) heures, lequel est aussi déterminé pour chaque personne enseignante par l'Employeur ou la Direction de l'école.

Cette amplitude quotidienne moyenne de sept (7) heures, mais n'excédant pas huit (8) heures ne comprend ni la période prévue pour les repas ni le temps requis pour les dix (10) réunions d'équipe-école et les trois (3) réunions de parents.

8-5.00 TÂCHE ÉDUCATIVE

8-5.01 On entend par :

a) Encadrement :

Intervention auprès d'une ou d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant le développement personnel et social de l'élève et l'invitant à assumer ses responsabilités relativement à sa propre formation (titulaire, tutorat, etc.)

b) Récupération :

Intervention de la personne enseignante auprès d'une ou d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant à prévenir des difficultés ou des retards pédagogiques et à offrir un soutien.

c) Surveillance :

Surveillance, assurée par la personne enseignante (autre que de l'accueil ainsi que des déplacements des élèves lors des entrées et des sorties), lors des récréations et entre les périodes.

8-5.02 Lorsque l'organisation de l'école ou de l'enseignement l'exige, la tâche éducative peut varier en durée d'une semaine à l'autre pourvu que la moyenne hebdomadaire n'excède pas, sur une base annuelle, vingt (20) heures suivant le cas.

Si, pour des raisons particulières, l'Employeur assigne à une personne enseignante une tâche éducative d'une durée supérieure à celle prévue au paragraphe précédent, elle a droit à une compensation monétaire égale à 1/1 000 du traitement annuel pour chaque période de quarante-cinq (45) à soixante (63) minutes. Pour toute période inférieure à quarante-cinq (45) minutes ou supérieure à soixante (63) minutes, la compensation est égale au nombre de minutes divisé par quarante-cinq (45) et multiplié par 1/1 000 du traitement annuel.

8-5.03

- a) À moins d'entente différente entre l'Employeur et le Syndicat, l'Employeur respecte, pour l'ensemble des personnes enseignantes à temps plein, un temps moyen sur une base hebdomadaire de dix-sept (17) heures et cinq (5) minutes consacrées à la présentation de cours et leçons, ainsi qu'un temps de 2 h 55 minutes consacrées aux activités étudiantes à l'horaire des élèves (i.e. excluant les activités en dehors de l'horaire des élèves).
- b) Ce temps moyen s'établit au 15 octobre en divisant la somme du nombre d'heures consacrées à ces activités pour chacune des personnes enseignantes à temps plein du niveau concerné par le nombre total des personnes enseignantes à temps plein de ce niveau. À moins d'entente différente entre l'Employeur et le Syndicat, au moins 60 % de la tâche éducative doit être consacré à la présentation de cours et leçons et aux activités étudiantes. Ce pourcentage est de 50 % pour les personnes enseignantes-ressources.

8-6.00 CONDITIONS PARTICULIÈRES

8-6.01 À moins d'entente différente entre l'Employeur et le Syndicat, la personne enseignante a droit à une période d'au moins cinquante (50) minutes pour prendre son repas.

8-6.02 Suppléance

Après consultation du *Waia Kiskinohamatokamokok*, l'Employeur établit un système de dépannage parmi les personnes enseignantes de l'école pour permettre le bon fonctionnement de l'école.

Pour parer aux situations d'absence ponctuelles, prévisibles d'une personne enseignante ou en cas d'urgence, l'Employeur est responsable du remplacement selon les modalités suivantes:

- a) L'Employeur fait appel aux personnes enseignantes disponibles et volontaires;
- b) Dans le cadre du système établi par l'Employeur, chaque personne enseignante se voit attribuer une ou plusieurs périodes de suppléance obligatoire en fonction du nombre de périodes d'enseignement total.

L'Employeur s'engage à traiter équitablement les personnes enseignantes de l'école dans la répartition des suppléances.

Dans le cas d'affectation d'une personne enseignante à la suppléance, la rémunération pour le remplacement pour toute période est celle prévue à la clause 6-6.02. Cependant, lorsque la période de suppléance est incluse dans la tâche éducative (8-5.02), aucune rémunération additionnelle n'est versée.

8-6.03 Accès à la fiche scolaire de l'élève

Outre les informations contenues dans le logiciel CANO, la personne enseignante a accès au dossier scolaire de ses élèves, sous réserve du respect des informations confidentielles qui peuvent s'y retrouver.

Le dossier d'aide peut être consulté sur place au secrétariat.

8-6.04 Rencontres collectives et réunions pour rencontrer les parents

La Direction peut convoquer les personnes enseignantes pour toute rencontre collective durant l'année de travail, en tenant compte des dispositions suivantes :

- a) la personne enseignante est tenue d'assister à ces réunions à l'intérieur de la semaine régulière de travail; cependant, elle n'est jamais tenue d'assister à des rencontres collectives tenues les samedis, dimanches et jours de fête.
- b) à l'extérieur de la semaine régulière de travail, la personne enseignante ne peut être tenue d'assister pendant son année de travail à plus de :

Trois (3) réunions pour rencontrer les parents, normalement tenues lors de la remise des bulletins. Ces rencontres se tiennent normalement en soirée.

Cependant, la Direction peut convenir avec les personnes enseignantes de tenir d'autres réunions pour rencontrer les parents sans tenir compte de l'horaire de la semaine de travail. Dans un tel cas, les personnes enseignantes bénéficieront, comme compensation, d'une période de disponibilité.

8-6.05 Local

Dans la mesure du possible, l'Employeur met à la disposition des personnes enseignantes des locaux autres que la classe où ces dernières pourront exécuter certains travaux relatifs à leurs fonctions.

8-7.00 PERSONNE ENSEIGNANTE-RESSOURCE

8-7.01 Conditions de travail

Dans l'éventualité où il y a désignation d'une personne enseignante-ressource, celle-ci est libérée pour un maximum de 50 % de sa tâche éducative pour exercer ses fonctions.

Elle est réputée appartenir au champ d'enseignement auquel elle appartenait au moment de sa nomination à titre de personne enseignante-ressource.

Il revient à la Direction de l'école de déterminer, dans le cadre des ressources disponibles à l'école, le pourcentage de libération de la tâche éducative de la personne enseignante-ressource, en tenant compte du modèle d'organisation des services de l'école. Dans ce cadre, il appartient à la Direction de l'école d'assigner à la personne enseignante-ressource les différentes activités professionnelles comprises dans sa tâche éducative, et ce, sans égard au paragraphe b) de la clause 8-5.03.

8-7.02 Nomination de la personne enseignante-ressource

L'Employeur nomme annuellement la personne enseignante-ressource après consultation de l'équipe enseignante concernée.

Le poste de personne enseignante-ressource comporte deux (2) aspects, à savoir les fonctions de personne enseignante et les fonctions de personne enseignante-ressource proprement dites.

8-7.03 Rôle et fonctions de la personne enseignante-ressource

- a) Auprès des élèves en difficulté, la personne enseignante-ressource :
 - offre un accompagnement personnalisé aux élèves selon leurs besoins.
- b) Auprès des personnes enseignantes de l'école, la personne enseignante-ressource :
 - travaille en concertation avec les personnes enseignantes, selon les besoins identifiés.
- c) Auprès des autres intervenantes et intervenants, la personne enseignante-ressource :

- travaille en concertation avec les autres intervenantes et intervenants qui œuvrent auprès des élèves : psychoéducatrices ou psychoéducateurs, psychologues, travailleuses sociales ou travailleurs sociaux, techniciennes ou techniciens en éducation spécialisée, etc.

La personne enseignante-ressource s'acquitte d'autres fonctions compatibles avec la clause 8-2.01 (fonction générale) pouvant lui être attribuées par la Direction de l'école et de nature à aider les élèves et les personnes enseignantes.

8-7.04 La nomination d'une personne enseignante-ressource se termine automatiquement et sans avis le 30 juin.

8-8.00 RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES PERSONNES ENSEIGNANTES DE L'ÉCOLE

8-8.01 Après la deuxième étape, la Direction de l'école secondaire procède à un pré-classement afin de déterminer le nombre de groupes par niveau et le nombre d'étudiants par groupe à chacun des niveaux des classes régulières ainsi que la clientèle des groupes en adaptation scolaire. À la suite de cet exercice, la Direction de l'école informe le *Waia Kiskinohamatokamokok* de la planification de l'organisation scolaire préliminaire (création des postes – avant le 31 mars de chaque année scolaire).

À partir du programme institutionnel, la Direction calcule le nombre total de périodes enseignées dans chacun des champs d'enseignement de son école. La Direction d'école détermine le nombre de personnes enseignantes requises par champ d'enseignement. Après communication de l'information au *Waia Kiskinohamatokamokok*, la Direction répartit les fonctions, les responsabilités et les groupes parmi les personnes enseignantes (mi-mai).

Pour ce faire, elle prend en considération les besoins de l'Employeur, les qualifications, la compétence, l'expérience et l'ancienneté de la personne enseignante.

8-8.02 La Direction remet à la personne enseignante sa tâche préliminaire au plus tard le 15 mai.

Si une personne enseignante n'est pas satisfaite de la répartition de ses fonctions et responsabilités par la Direction, elle peut :

- soumettre par écrit sa plainte à la Direction dans les cinq (5) jours suivant le jour où elle a reçu sa tâche;
- La Direction doit alors dans les dix (10) jours informer le *Waia Kiskinohamatokamokok* à cet égard;
- La Direction doit, dans les quinze (15) jours de la plainte, donner sa décision à la personne enseignante concernée.

8-8.03 Aux fins d'application de la présente, la liste des champs d'enseignement se retrouve à l'annexe 6.

8-9.00 NOUVEAUX PROGRAMMES

8-9.01 Avant de procéder à l'implantation d'un nouveau programme spécifique à l'école Nikanik ou avant d'expérimenter un projet pilote, et le cas échéant tout au long du processus, l'Employeur s'engage à :

- a) consulter le *Waia Kiskinohamatokamokok*;
- b) identifier la ou le responsable du dossier;
- c) fournir aux personnes enseignantes et aux élèves visés le matériel didactique et les manuels en nombre suffisant (il en est de même pour tous les programmes réguliers et en cours);
- d) dispenser la formation nécessaire aux personnes enseignantes;
- e) définir, en consultation avec le Syndicat, les paramètres de la mise en application et les méthodes d'évaluation.

8-9.02 L'évaluation appartient à la Direction du service aux élèves, laquelle évalue, avec la personne enseignante responsable, le programme afin de le modifier ou d'adapter l'enseignement au besoin.

8-10.00 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE

8-10.01 L'école adopte une politique en éducation spéciale. La politique est communiquée et présentée au Syndicat et aux personnes enseignantes. L'Employeur avise le Syndicat ou le *Waia Kiskinohamatokamokok* dans les trente (30) jours de son intention d'apporter toutes modifications subséquentes à ladite politique. Lorsque le Syndicat constate une difficulté d'application de la politique, il en avise l'Employeur dans le même délai afin que les parties puissent en arriver à une solution.

De plus, la Direction de l'école rend disponible annuellement la politique à jour au Syndicat ou aux personnes enseignantes.

8-10.02 Politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

L'Employeur maintient en vigueur une politique en éducation spéciale qui traite notamment des aspects suivants :

- Référence des élèves ayant des besoins spéciaux;
- Plan d'intervention (incluant les responsables de sa mise en œuvre) et leur suivi;
- Services en éducation spéciale;
- Gestion des dossiers;
- Rôles et responsabilités des ressources (en précisant le rôle de l'enseignant);

- Modalités d'intégration et services d'appui.

La politique en vigueur à la signature des présentes apparaît à titre indicatif à l'annexe 11 de même que le modèle de formulaire de référence utilisé à l'école pour réaliser l'étude de cas.

8-10.03 Rôle de la personne enseignante

Dans le cadre du processus de reconnaissance des élèves et de mise en œuvre des mesures d'appui devant être appliquées, le rôle et l'expertise de la personne enseignante sont des éléments clés. Le processus relève également de différents autres acteurs scolaires, dont la Direction et la Direction adjointe, le conseiller pédagogique et la coordonnatrice à l'éducation spéciale.

À cet effet, la personne enseignante doit notamment noter et partager les informations concernant les élèves avec toute personne impliquée dans le processus d'intervention, notamment les informations relatives aux interventions qu'elle a réalisées.

Les personnes enseignantes participeront au comité décrit à la clause 8-10.04.

Lorsqu'une personne enseignante décèle dans sa classe une ou un élève qui, à son avis, présente des difficultés particulières d'adaptation ou d'apprentissage ou présente des signes d'une déficience motrice légère, organique ou langagière, d'une déficience intellectuelle moyenne à profonde ou des troubles sévères du développement ou d'une déficience physique grave, elle soumet un rapport à la Direction de l'école, en utilisant le formulaire prévu à cet effet dans la politique, afin que l'étude du cas soit faite par le comité local permanent. Ce rapport doit notamment inclure les éléments suivants :

- a) le motif de la demande;
- b) la description de l'enjeu et du contexte;
- c) les diverses interventions déjà effectuées ainsi que les dates de leurs occurrences;
- d) les services d'appuis demandés, lorsque connus.

8-10.04 Rencontre d'équipe éducation spéciale pour l'étude de cas.

Composition :

Doivent participer la Direction de l'école, de la ou les personnes enseignantes concernées et, sur demande du comité, d'une personne professionnelle. Le comité invite si nécessaire les parents à y participer; toutefois, leur absence ne peut en aucun cas freiner ou empêcher le travail du comité.

Une personne technicienne en éducation spécialisée, ou une personne technicienne-interprète peut également participer sur demande du comité local permanent aux rencontres de ce dernier, lorsqu'un élève dont elle a la responsabilité doit faire l'objet d'un point spécifique à l'ordre du jour (notamment lors de l'établissement ou de la révision du plan d'intervention personnalisé).

Toute autre personne salariée concernée peut aussi y participer sur invitation de la Direction.

Mandat :

- a) étudier chaque cas;
- b) lorsque jugé approprié, faire des recommandations à la personne enseignante visant à solutionner le ou les problèmes identifiés avant de procéder à des évaluations;
- c) discuter, le cas échéant, avec des professionnels à l'emploi de l'Employeur ou d'une autre ressource déterminée par l'Employeur, des mesures à prendre pour venir en aide à l'élève ayant fait l'objet d'une évaluation;
- d) recommander qu'une ou un élève reçoive des services d'éducation spécialisée;
- e) aider la Direction à établir un Plan d'intervention personnalisé;
- f) conformément à l'article 8-8.00, s'assurer de la répartition équilibrée des élèves HDAA, des élèves à risque et des élèves en trouble de comportement entre les différents groupes classes de l'école, qu'ils soient officiellement identifiés ou non.

8-10.05 Plan d'intervention individualisé

a) Information

La personne enseignante a accès à toute l'information pertinente et nécessaire, le tout sous réserve de la confidentialité, conformément à la loi et à tout code de déontologie applicable, le cas échéant.

Avant d'établir un plan d'intervention, la Direction de l'établissement (ou la personne à qui a été délégué la responsabilité du PIP) s'assure que l'identification des difficultés de l'élève et les interventions pour y pallier ont été réalisées selon les modalités prévues par le protocole d'accompagnement de l'élève. Le protocole d'accompagnement est le suivant :

b) Processus

Dans les meilleurs délais qui suivent la réception du rapport de la personne enseignante, la Direction de l'école met sur pied une équipe d'éducation spéciale (appelé comité d'étude de cas, lequel inclus la personne enseignante concernée) dans le but d'assurer l'étude de cas et le suivi d'une ou d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

La Direction de l'école établit un plan d'intervention personnalisé lorsque l'équipe d'éducation spéciale le requiert. Ce plan définit la nature des services et le nombre de ressources nécessaires pour répondre aux besoins de l'élève, et ce, en fonction des ressources de l'Employeur. Le personnel enseignant a accès à CANO en tout temps.

Dans le cas où une personne enseignante croit qu'un Plan d'intervention personnalisé doit être mis à jour, elle doit suivre les mêmes étapes.

c) Mise en œuvre du plan d'intervention personnalisé

À moins de circonstances incontrôlables, le plan d'intervention personnalisé établi au paragraphe b) est mis en place et appliqué dans les meilleurs délais.

8-10.06 Concernant les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA)

Les Parties conviennent que les services en éducation spéciale fournis dans les écoles de la communauté intègrent les valeurs suivantes :

- a) L'éducation des Premières Nations, y compris l'éducation spéciale, doit respecter et promouvoir la culture et les valeurs Atikamekw;
- b) Les élèves issus de la communauté ayant des besoins spéciaux nécessitent des services adaptés convenant à leur situation familiale, communautaire et culturelle;
- c) L'éducation sera offerte dans les écoles de la communauté en classe régulière dans la mesure où les dispositions éducatives permettent des progrès au niveau des apprentissages de l'élève;
- d) Tous les élèves ayant des besoins spéciaux ont le droit de bénéficier de mesures d'adaptation ou de modification ou de toute autre mesure dans une classe régulière si cela est réalisable et non préjudiciable aux autres élèves;
- e) Tous les élèves admis au programme d'éducation spéciale à coûts élevés ont le droit de recevoir des services éducatifs adaptés à leurs besoins et donnés par du personnel qualifié;
- f) Toute décision sera prise dans le meilleur intérêt de l'élève en collaboration avec ses parents ou les tuteurs responsables, à la suite de l'évaluation personnalisée de ses besoins et de ses capacités;
- g) Tout parent ou tuteur responsable a le droit de faire appel à la décision de l'école concernant les dispositions d'éducation spéciale retenues pour leur enfant, et ce dans un processus d'appel prévu par l'école.

CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 9-1.01 La personne enseignante accompagnée de la personne déléguée ou en conférence téléphonique avec une personne représentante de l'AENQ peuvent solliciter la Direction afin de discuter et tenter de régler son problème avant le dépôt d'un grief. La personne enseignante et la personne déléguée sont libérées pour le temps requis par cette rencontre. Le moment opportun pour la tenue cette rencontre est déterminée d'un commun accord. Dans le cadre de cette rencontre, les parties peuvent convenir d'une entente pour suspendre la computation des délais de dépôt mentionné à 9-1.02.

Toute entente issue de cette rencontre doit être entérinée par les parties et doit être consignée par écrit.

- 9-1.02 Le Syndicat avise l'Employeur du dépôt d'un grief en expédiant un avis par télécopieur ou courrier électronique suivi par un envoi par poste régulière. L'avis de grief doit contenir les faits et, à titre indicatif, les articles ou clauses impliqués et le correctif requis, et ce, sans préjudice.

L'avis de grief doit être remis dans les 60 jours de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance des faits y donnant lieu.

9-2.00 ARBITRAGE

- 9-2.01 Tout grief peut être déféré à l'arbitrage par le Syndicat, selon la procédure prévue au présent article.

- 9-2.02 Le Syndicat qui désire déférer un grief à l'arbitrage doit, dans les 60 jours suivant la date du dépôt du grief, donner un avis écrit à cet effet à l'Employeur.

Avant la soumission à un arbitre, les parties favorisent les échanges selon des mécanismes alternatifs, notamment une médiation Atikamekw, afin de tenter de trouver une solution mutuellement satisfaisante au grief déposé.

- 9-2.03 Dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis d'arbitrage prévu à la clause 9-2.02, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre.

À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre dans ce délai, l'une des parties peut demander au ministre du Travail d'en désigner un.

- 9-2.04 L'arbitre convient avec les parties du jour, du lieu et de l'heure des audiences. Il procède ensuite en toute diligence à l'instruction du grief selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

- 9-2.05 Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut toutefois, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, ordonner le huis clos.
- 9-2.06 Lors des séances d'arbitrage, tant le représentant d'une partie qu'un témoin peuvent être accompagnés d'un interprète en langue Atikamekw.
- 9-2.07 En tout temps avant sa sentence finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou interlocutoire qu'il croit juste et utile.
- 9-2.08 Dans tous les cas, l'arbitre a toute latitude pour maintenir, modifier ou annuler une décision ou une mesure et pour établir toute compensation ou tout droit ou privilège partiellement ou totalement, selon qu'il maintient, modifie ou rejette en partie ou en totalité le grief.
- 9-2.09 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours de la fin de l'audition à moins que les parties ne consentent, par écrit, avant l'expiration de ce délai à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle serait rendue après l'expiration du temps prévu.
- 9-2.10 Les audiences pourront être enregistrées, sous réserve d'ordonnances qui pourraient être émises par l'arbitre.
- La partie qui enregistre convient de transmettre une copie à l'autre partie.
- 9-2.11 La sentence arbitrale est motivée, rendue par écrit et signée par l'arbitre : copie de la sentence arbitrale est expédiée au même moment à chacune des parties
- La décision de l'arbitre est finale, exécutoire et lie les parties.
- L'arbitre ne peut, par sa décision à l'égard d'un grief, modifier, soustraire ou ajouter aux clauses de la présente convention.
- 9-2.12 La personne enseignante qui a cessé d'être à l'emploi de l'Employeur conserve son droit au grief relativement aux sommes qui pouvaient lui être dues à son départ. Ce droit s'exerce conformément aux dispositions prévues à la convention.
- 9-2.13 Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur et à cinquante pour cent (50 %) par le Syndicat sauf si entente entre les parties à cet effet.
- 9-2.14 Chaque partie paie ses propres frais d'arbitrage, y compris ses frais de représentants (procureurs) et témoins experts, le cas échéant.
- 9-2.15 Lorsque la sentence accorde un délai pour l'exécution d'une obligation, ce délai commence à courir le jour de l'expédition de la sentence par l'arbitre à moins qu'il en soit indiqué autrement dans le dispositif de la sentence.

CHAPITRE 10-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10-1.00 NULLITÉ D'UNE STIPULATION

- 10-1.01 La nullité d'une clause de cette Convention n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de la Convention en son entier.

10-2.00 INTERPRÉTATION DES TEXTES

- 10-2.01 Le texte français constitue le texte officiel de la Convention. Cependant, l'Employeur est libre d'en faire traduire le contenu en Atikamekw pour son propre usage.
- 10-2.02 Les annexes font partie intégrante de la Convention.
- 10-2.03 Aux fins de la rédaction de la Convention, les parties conviennent d'utiliser l'expression « la personne enseignante » pour désigner les membres du personnel féminin et masculin.

10-3.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

- 10-3.01 A) La Convention entre en vigueur le jour ouvrable suivant de l'acceptation de l'entente de principe par l'assemblée syndicale, sous réserve des paragraphes B) et C) .

- B) Les dispositions suivantes de la Convention s'appliquent à compter du début de l'année scolaire 2021-2022 :

- L'article 6-4.00 et l'annexe Z;
- Les clauses 6-5.00 et 6-6.00, à l'exception de 6-6.03.

Rétroactivité salariale

Pour l'année scolaire 2021-2022, il est convenu que :

- Le montant de l'ajustement salarial (rétroactivité) est appliqué en calculant la différence entre le traitement convenu à l'échelle pour l'année 2021-2022 et le traitement reçu;
- Cet ajustement est versé pour chacune des personnes enseignantes en lien d'emploi en date du 26 avril 2022;
- Cet ajustement est versé par un paiement distinct, accompagné du relevé usuel indiquant les retenues à la source. L'employeur a l'intention d'effectuer ce paiement au plus tard le 18 août 2022.

- C) Les dispositions suivantes de la Convention s'appliquent à compter de l'année scolaire 2022-2023 :

- L'article 11-1.00.

- La clause 5-7.08.

Pour l'année scolaire 2021-2022, les pratiques actuelles quant aux congés de maladie, primes et au remboursement de sorties sont maintenues.

10-3.02 La Convention se termine le 30 juin 2027.

Cependant, les conditions de travail prévues à la Convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

Dans l'éventualité où l'échelle de traitement du CAW offerte aux personnes enseignantes non-couvertes par la présente soit supérieure, en tout ou en partie, à celle prévue à la clause 6-5.02, l'échelle du CAW s'applique pour les personnes enseignantes concernées.

10-4.00 REPRÉSAILLES ET DISCRIMINATION ET ACCÈS À L'ÉGALITÉ

10-4.01 Aucune représailles ni discrimination d'aucune sorte ne seront exercées contre une représentante ou un représentant de l'Employeur ni contre une personne déléguée syndicale ou une représentante ou un représentant du Syndicat, au cours ou à la suite de l'accomplissement de leurs fonctions.

10-4.02 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne enseignante a droit à l'exercice, en pleine égalité, de ses droits et libertés tels que conférés par la *Charte Canadienne des droits et libertés*.

10-4.03 Aucune représailles, menace ou contrainte ne seront exercées contre une personne enseignante en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la Convention ou la loi.

10-4.04 Le présent article s'applique à la personne enseignante à la leçon et à la suppléante ou au suppléant occasionnel.

10-5.00 INTERDICTION

10-5.01 La grève et le lock-out sont interdits à toute personne à compter de la date d'entrée en vigueur de la Convention et tant que le droit à la grève et au lock-out n'est pas acquis conformément aux dispositions du *Code canadien du travail (L.R.C. (1985), ch. L-2)*.

10-6.00 IMPRESSION

10-6.01 Dans le 15 jours de la signature de la convention, à chaque début d'année ainsi que lors de l'embauche d'une nouvelle personne enseignante, l'Employeur remet sur une clef USB une copie de la convention ainsi que tout autre document pertinent.

10-7.00 AMENDEMENTS À LA CONVENTION

- 10-7.01 L'Employeur et le Syndicat peuvent se rencontrer sur demande de l'une ou l'autre des parties pour discuter de toute question concernant les conditions de travail des personnes enseignantes. Toute solution acceptée par écrit peut avoir pour effet de soustraire ou de modifier l'une ou l'autre des dispositions de la convention ou d'ajouter une ou plusieurs autres dispositions à la convention.

Telle modification ou amendement devient partie intégrante de la convention lorsqu'il est déposé au ministère du Travail, conformément à l'article 115 du *Code canadien du travail*.

10-8.00 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

- 10-8.01 Le présent article s'applique à toute personne enseignante.
- 10-8.02 Toute personne enseignante a droit à un milieu exempt de harcèlement psychologique, tel que prévu à la Loi.
- 10-8.03 L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- 10-8.04 La personne enseignante qui prétend être harcelée peut s'adresser à l'Employeur pour tenter de trouver une solution à ses allégations.

Les parties favorisent les mécanismes visant le règlement à l'amiable de telles situations, tel que le recours à la médiation.

- 10-8.05 Sous réserve du droit à une défense pleine et entière de toute partie impliquée, le nom des personnes concernées et les circonstances relatives plainte pour harcèlement psychologique et au grief qui peut faire suite doivent être traités de façon confidentielle.
- 10-8.06 Tout grief de harcèlement psychologique est soumis à l'Employeur par le Syndicat avec l'accord de la plaignante ou du plaignant selon la procédure prévue au chapitre 9-0.00.
- 10-8.07 Un grief de harcèlement psychologique est entendu en priorité.

10-9.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 10-9.01 L'Employeur et le Syndicat coopèrent par l'entremise du comité de l'Employeur pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique ou psychologique des personnes enseignantes.
- 10-9.02 L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de la formation d'un comité spécifique de santé et de sécurité.
- 10-9.03 L'Employeur ne peut imposer à la personne enseignante une mesure disciplinaire ou discriminatoire ou une ou quelconque représailles pour le motif qu'elle a exercé de bonne foi, les droits prévus à la Loi.

10-9.04 Rien dans la Convention n'empêche la personne représentante syndicale, ou le cas échéant, la personne déléguée syndicale, d'être accompagnée d'une personne conseillère syndicale lors d'une rencontre.

10-9.05 L'Employeur maintient un programme d'aide aux personnes enseignantes pour la durée de la convention.

10-10.00 EXPRESSION DANS LES « X » JOURS OU MOIS

10-10.01 L'expression dans les « x » jours ou mois de l'entrée en vigueur de la Convention s'applique à compter de la date de sa signature.

10-11.00 RÉTROACTIVITÉ

10-11.01 Les personnes enseignantes toujours à l'emploi reçoivent tout paiement rétroactif dans les soixante (60) jours du moment de la signature de la convention. De plus, l'Employeur s'engage à faire le nécessaire afin de donner le plein effet de la convention sur les régimes en vigueur.

10-11.02 Les personnes enseignantes qui ne sont plus à l'emploi reçoivent tout paiement rétroactif, pour la période couverte par la convention, dans les soixante (60) jours du moment de la signature de la convention. L'Employeur s'engage à faire le nécessaire afin de localiser les personnes et leur remettre les sommes.

CHAPITRE 11-0.00 PRIME

11-1.00 PRIME

11-1.01 Prime de rétention

La personne enseignante reçoit une prime de rétention annuelle de :

	Sans personne à charge	Avec personne à charge
Personne détentrice d'un baccalauréat ou localement reconnue	9000,00 \$	13 000,00 \$
Personne non- détentrice d'un baccalauréat ou non-localement reconnue	6000,00 \$	10 000,00 \$

Par personne à charge, on entend la personne conjointe telle que définie à 1-1.08 ainsi que l'enfant à charge tel que défini à 5-7.05 a), à l'exclusion de l'enfant atteint d'une déficience fonctionnelle visée par le règlement d'application de la Loi, âgé de 26 ans ou plus.

Dans le cas où les conjoints reçoivent tous deux la prime de rétention, un (1) seul des deux (2) peut se prévaloir de la prime applicable à l'enseignante ou l'enseignant avec personne(s) à charge, s'il y a une ou des personnes à charge autres que la conjointe ou le conjoint. S'il n'y a pas d'autre personne à charge que la conjointe ou le conjoint, chacune ou chacun a droit à la prime de l'échelle sans personne à charge, et ce, malgré l'alinéa précédent.

- 11-1.02 Le montant de la prime auquel la personne enseignante à temps partiel ou remplaçante a droit est proportionnel à la tâche éducative qu'elle assume par rapport à la tâche éducative de la personne enseignante à temps plein.

Le montant de la prime auquel la personne enseignante à la leçon a droit est proportionnel à son temps d'enseignement par rapport à la tâche éducative de la personne enseignante à temps plein.

- 11-1.03 Le montant de la prime est ajusté proportionnellement à la durée de l'affectation de la personne enseignante sur le territoire de l'Employeur par rapport à l'année de travail d'une personne enseignante à temps plein.

11-2.00 LOGEMENT

11-2.01 L'Employeur fournit un logement à toute personne enseignante recrutée avec un point de départ à plus de 50 kilomètres de la localité d'affectation.

Les obligations et pratiques portant sur la fourniture d'un logement adéquat (besoins, préférences, etc.) par l'Employeur à toute personne enseignante, au moment de l'embauche sont maintenues.

11-2.02 Pour les logements fournis conformément à 11-2.01, l'Employeur s'engage à subventionner les loyers à la hauteur de cent vingt-cinq dollars (125,00 \$) mensuellement pour la durée de la convention.

11-2.03 Les parties reconnaissent qu'un logement adéquat constitue un élément favorisant le mieux-être et la rétention des personnes enseignantes œuvrant chez l'Employeur. Les parties conviennent donc que la politique sur le logement fourni conformément à 11-2.01 comprend notamment les principes suivants :

- le logement (incluant les espaces rangements « lockers » intérieur et extérieur) devra être propre et en bon état lors de la prise de possession et maintenu tel quel par la personne enseignante;
- la fourniture d'une connexion internet est aux frais de l'employé;
- les réparations urgentes nécessaires pouvant mettre en péril la santé et la sécurité des occupants (personnes enseignantes et ses personnes à charge) devront être effectuées dans les plus brefs délais;
- Un entretien préventif du système de chauffage et d'échangeur d'air de chaque logement devra être effectué au moins une fois par année scolaire avec un certificat de conformité affiché sur les lieux, signé et approuvé par les personnes qualifiées;
- Une inspection annuelle des différents systèmes (électricité, plomberie, sécurité, etc.) avec un certificat de conformité affiché sur les lieux, signé et approuvé par les personnes qualifiées;
- Un entretien hebdomadaire des aires communes de chaque unité de logement (corridors, salle de lavage, escaliers, etc.) ainsi que d'assurer en tout le déneigement des accès;
- Lorsque l'Employeur doit effectuer des travaux ou autre dans le logement, à moins qu'il ne s'agisse d'une urgence, il doit convenir du moment avec la personne enseignante. De plus, lors de travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, l'Employeur reconnaît qu'il est responsable d'assurer la protection du logement, y compris les biens de la personne enseignante ou de ses personnes à charge.

En cas de bris, destruction, de vols et même de saletés engendrées par lesdits travaux, l'Employeur en assume les coûts de réparation, remplacement et nettoyage à ses frais;

- L'attribution du logement devra d'abord tenir compte du nombre réel d'occupants permanents (grossesse, adoption et famille d'accueil) et de l'ancienneté chez l'Employeur;
- La personne enseignante qui a un logement adéquat ne peut déplacer un autre occupant, mais peut déménager dans un logement libre en assumant toutefois les frais ce déménagement.

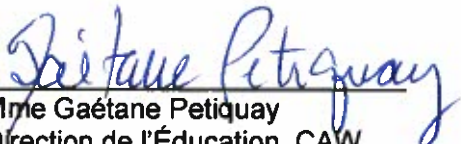
L'Employeur s'engage à consulter le Syndicat conformément à la clause 4-1.00 de la Convention sur ce qui précède. De plus, il convient que la politique et son application ne doivent en aucun temps être discriminatoires envers les personnes enseignantes. Tout litige quant à l'application ou l'interprétation de la politique du logement peut faire l'objet d'un grief et être soumis à la procédure d'arbitrage conformément à l'article 9.00.

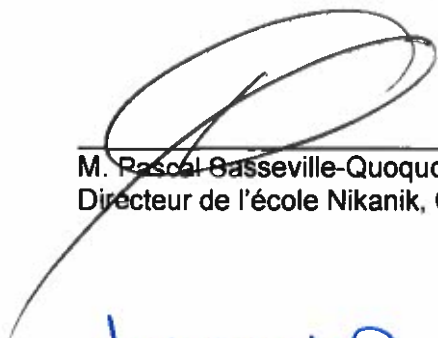
Une fois la politique adoptée, l'Employeur la rend publique, et ce, lors de l'entrée en vigueur ainsi qu'à chaque début d'année scolaire.

De plus, l'Employeur convient de faire parvenir à toute personne qu'il recrute la liste des meubles meublants tel que prévue à l'annexe 9 le plus tôt possible, mais au moins quinze (15) jours avant son entrée en fonction.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Wendake ce 1 e jour du
mois de septembre 2022.

POUR LA PARTIE PATRONALE

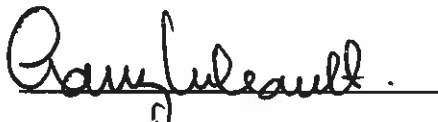

Mme Gaétane Petiquay
Direction de l'Éducation, CAW

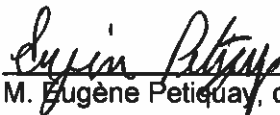

M. Pascal Basseville-Quoquochi,
Directeur de l'école Nikanik, CAW

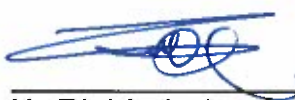

Mme Isabelle Wood
Directrice générale du CAW


Me Benoît Denis, porte-parole

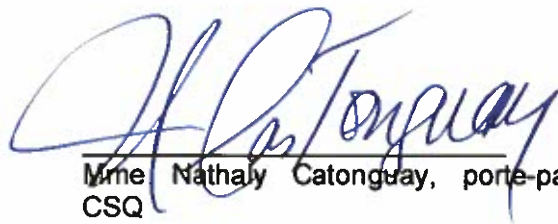
POUR LA PARTIE SYNDICALE


M. Larry Imbeault, Président, AENQ


M. Eugène Petiquay, délégué syndical


Me Zéni Andrade, négociateur, AENQ


Mme Emma Dallas, négociatrice, AENQ


Mme Nathaly Catonguay, porte-parole,
CSQ

ANNEXE 1 - FORMULAIRE D'ADHÉSION



ASSOCIATION DES EMPLOYÉS
DU NORD QUÉBÉCOIS
AN ASSOCIATION OF EMPLOYEES
OF NORTHERN QUEBEC
KAWWETUTUK KEPEK ASIKK

ADHÉSION SYNDICALE UNION MEMBERSHIP

Prénom | First name

Nom | Last name

Genre | Gender

Date de naissance | Date of Birth

Matricule de l'employé(e) | Employee Number

Nom de l'école ou du centre | Name of School or Center

Adresse dans la communauté d'affectation - Personal Address in Community of Assignment

Téléphone | Phone

Courriel | Email

Autre adresse personnelle (le cas échéant) - Other Personal Address (if applicable)

Secteur - choisir un option | Sector - select an option

Je, soussigné(e), demande par la présente mon adhésion à l'Association des employés du Nord québécois (CSQ). Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions, et à payer la cotisation fixée par le syndicat. J'autorise mon employeur à retenir sur ma paye le montant de la cotisation syndicale. I, the undersigned, hereby apply for membership in the Association of Employees of Northern Quebec. I undertake to follow the by-laws, rules and decisions and to pay the dues set by the union. I hereby authorize my employer to deduct the union dues from my paycheck.

Date

Signature de l'employé

Date

Signature du témoin | Witness Signature

Nom du témoin | Witness Name

ANNEXE 2 - CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL

À L'ATTENTION du Conseil des Atikamekw de Wemotaci

La personne enseignante soussignée de l'école Nikanik,

(nom et prénom de la personne enseignante)

autorise par les présentes, la personne représentante syndicale,

(nom et prénom de la personne autorisée)

à consulter mon dossier personnel au CAW et à l'école Nikanik selon le cas, et ce, durant les heures de bureau de l'Employeur.

J'autorise également la personne désignée ci-dessus à obtenir des photocopies de tous et chacun des documents dans mon dossier personnel.

Cette autorisation n'est valide que pour une durée de 15 jours ouvrables, et ce, à compter du _____ 20__.

Je reconnais et accepte que le présent formulaire soit inclus dans mon dossier personnel avec une indication de la date à laquelle la personne désignée ci-dessus a consulté mon dossier, de même qu'une indication des documents photocopiés remis à cette personne, si tel est le cas.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à _____ ce _____^e jour de _____ 20__.

Signature

ANNEXE 3A - CONTRAT D'ENGAGEMENT DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE À TEMPS PLEIN

CONTRAT D'ENGAGEMENT

entre

Le Conseil des Atikamekw de Wemotaci

ci-après appelé L'EMPLOYEUR,

et

NOM : _____

PRÉNOM : _____

SEXE : F ☐ M ☐

ci-après appelée LA PERSONNE ENSEIGNANTE

L'Employeur et la personne enseignante conviennent de ce qui suit :

I- OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE

- A) La personne enseignante s'engage, à toutes fins que de droit, à enseigner à titre de personne enseignante à temps plein pour l'année scolaire commençant le 1^{er} juillet _____ ou pour terminer cette année scolaire.
- B) La personne enseignante déclare qu'elle est née
à _____ le _____.
(localité) (jour, mois, année)
- C) La personne enseignante se conforme à la loi, aux règlements applicables aux personnes enseignantes chez l'Employeur, aux résolutions et règlements de l'Employeur non contraires aux dispositions de la Convention, de même qu'à la Convention.
- D) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai à l'Employeur, les renseignements et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience.
- E) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai, à l'Employeur, tous les autres renseignements et les certificats requis par l'Employeur avant la date des présentes.
- F) Il est du devoir de la personne enseignante de se conformer aux règlements applicables aux personnes enseignantes de l'Employeur et de s'acquitter des fonctions et responsabilités qui y sont stipulées.

II- OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur s'engage à verser le traitement et à accorder à la personne enseignante tous les droits et avantages prévus à la Convention.

III- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A) Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____ 20 ____ et se termine le _____ 20 ____.

B) Les dispositions de la Convention font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Pour l'Employeur :

(nom)

Personne enseignante :

(nom)

(adresse)

Témoin :

(nom)

(adresse)

Fait à _____

ce _____ 20 ____.

**ANNEXE 3B - CONTRAT D'ENGAGEMENT DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE
À TEMPS PARTIEL**

CONTRAT D'ENGAGEMENT

entre

Le Conseil des Atikamekw de Wemotaci

ci-après appelé L'EMPLOYEUR,

et

NOM : _____

PRÉNOM : _____

SEXE : F ☐ M ☐

ci-après appelée LA PERSONNE ENSEIGNANTE

L'Employeur et la personne enseignante conviennent de ce qui suit :

I- OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE

- A) La personne enseignante s'engage, à toutes fins que de droit, à enseigner à titre de personne enseignante à temps partiel dans les écoles de l'Employeur.
- B) La personne enseignante s'engage à enseigner pour l'Employeur selon ce qui est établi ci-après :

- C) La personne enseignante déclare qu'elle est née

à _____ le _____
(localité) (jour, mois, année)

- D) La personne enseignante se conforme à la loi, aux règlements applicables aux personnes enseignantes de l'Employeur, aux résolutions et règlements de l'Employeur non contraires aux dispositions de la Convention, de même qu'à la Convention.

- E) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai, à l'Employeur, les renseignements et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience.
- F) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai, à l'Employeur, tous les autres renseignements et certificats requis par l'Employeur avant la date des présentes.
- G) Il est du devoir de la personne enseignante de se conformer aux règlements applicables aux enseignantes et enseignants de l'Employeur et de s'acquitter des fonctions et responsabilités qui y sont stipulées.

II- OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur s'engage à verser le traitement et à accorder à la personne enseignante tous les droits et avantages prévus à la Convention.

III- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- A) Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____ 20 ____ et se termine le _____ 20 ____ ou lors de l'arrivée de l'événement suivant :

- B) Les dispositions de la Convention font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Pour l'Employeur :

(nom)

Personne enseignante :

(nom)

(adresse)

Témoin :

(nom)

(adresse)

Fait à _____

ce _____ 20 ____.

ANNEXE 3C - CONTRAT D'ENGAGEMENT DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE REMPLAÇANTE

CONTRAT D'ENGAGEMENT

entre

Le Conseil des Atikamekw de Wemotaci

ci-après appelé L'EMPLOYEUR,

et

NOM : _____

PRÉNOM : _____

SEXE : F ☐ M ☐

ci-après appelée LA PERSONNE ENSEIGNANTE

L'Employeur et la personne enseignante conviennent de ce qui suit :

I- OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE

- A) La personne enseignante s'engage, à toutes fins que de droit, à enseigner à titre de personne enseignante remplaçante dans les écoles de l'Employeur.
- B) La personne enseignante s'engage à enseigner pour l'Employeur selon ce qui est établi ci-après :

- C) La personne enseignante déclare qu'elle est née

à _____ le _____
(localité) (jour, mois, année)

- D) La personne enseignante se conforme à la loi, aux règlements applicables aux personnes enseignantes de l'Employeur, aux résolutions et règlements de l'Employeur non contraires aux dispositions de la Convention, de même qu'à la Convention.
- E) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai à l'Employeur, les renseignements et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience.

- F) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai à l'Employeur, tous les renseignements et les certificats requis par l'Employeur avant la date des présentes.
- G) Il est du devoir de la personne enseignante de se conformer aux règlements de la ou du ministre applicables aux personnes enseignantes de l'Employeur, de s'acquitter des fonctions et responsabilités qui y sont stipulées.

II- OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur s'engage à verser le traitement et à accorder à la personne enseignante tous les droits et avantages prévus à la Convention.

III- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- A) Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____ 20 ____ et se termine le 30 juin 20 ____ ou lors du retour de la personne enseignante remplacée, selon la première éventualité.
- B) Les dispositions de la Convention font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Pour l'Employeur :

(nom)

Personne enseignante :

(nom)

(adresse)

Témoin :

(nom)

(adresse)

Fait à _____

ce _____ 20 ____.

ANNEXE 3D - CONTRAT D'ENGAGEMENT DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE À LA LEÇON

CONTRAT D'ENGAGEMENT

entre

Le Conseil des Atikamekw de Wemotaci

ci-après appelé L'EMPLOYEUR,

et

NOM : _____

PRÉNOM : _____

SEXE : F ☐ M ☐

ci-après appelée LA PERSONNE ENSEIGNANTE

L'Employeur et la personne enseignante conviennent de ce qui suit :

I- OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE

- A) La personne enseignante s'engage, à toutes fins que de droit, à enseigner à titre de personne enseignante à la leçon dans les écoles de.
- B) La personne enseignante s'engage à enseigner pour la l'Employeur selon ce qui est établi ci-après :

- C) La personne enseignante déclare qu'elle est née

à _____ le _____
(localité) (jour, mois, année)

- D) La personne enseignante se conforme à la loi, aux règlements applicables aux personnes enseignantes de l'Employeur, aux résolutions et règlements de l'Employeur non contraires aux dispositions de la Convention, de même qu'à la Convention.

- E) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai à l'Employeur, les renseignements et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience.
- F) La personne enseignante s'engage à fournir sans délai à l'Employeur, tous les autres renseignements et les certificats requis par l'Employeur avant la date des présentes.
- G) Il est du devoir de la personne enseignante de se conformer aux règlements applicables aux personnes enseignantes de l'Employeur et de s'acquitter des fonctions et responsabilités qui y sont stipulées.

II- OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur s'engage à verser le traitement et à accorder à la personne enseignante tous les droits et avantages prévus à la l'Employeur.

III- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- A) Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____ 20 ____ et se termine le _____ 20 ____.
- B) Les dispositions de la Convention font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé,

Pour l'Employeur :

(nom)

Personne enseignante :

(nom)

(adresse)

Témoin :

(nom)

(adresse)

Fait à _____

ce _____ 20 ____.

**ANNEXE 4 - ÉCHELON RECONNU AUX PERSONNES ENSEIGNANTES À L'EMPLOI
AU MOMENT DE L'ADOPTION DE LA CONVENTION**

Noms	2021-2022
Audy-Trottier, Andréanne	8
Awashish, André-Philippe	1
Carrière, Richard	17
Chevalier Archambault, Virginie	3
Desaulniers, Joane	17
Djitli, Sarah	6
Godley, Patricia	1
Lafargues, Chloé	7
Leroux, Gabrielle	12
Lessard, Maryse	15
Marchand, Noémie	5
McKenzie, Laurent	7
Michaud, Gaétan	17
Niquay, Rosalie	5
Niquay, Yvette	10
Petiguay, Eugène	10
Petiguay, Susie	4
Vigneault, David	12
Weizineau, Léonard	1

ANNEXE 5 - ANCIENNETÉ AU MOMENT DE LA SIGNATURE

ANNEXE 6 - REGROUPEMENT PAR DISCIPLINE (CHAMP) DES PERSONNES ENSEIGNANTES

Champ 1	L'enseignement des cours de formation générale en ANGLAIS, LANGUE SECONDE, au niveau secondaire.
Champ 2	L'enseignement des cours de formation générale en ÉDUCATION PHYSIQUE ET À LA SANTÉ au niveau secondaire.
Champ 3	L'enseignement des cours de formation générale en MUSIQUE au niveau secondaire.
Champ 4	L'enseignement des cours de formation générale en ARTS TRADITIONNELS au niveau secondaire.
Champ 5	L'enseignement des cours de formation générale en FRANÇAIS, langue d'enseignement, au niveau secondaire.
Champ 6	L'enseignement des cours de formation générale en MATHÉMATIQUE, en sciences, notamment en SCIENCE ET TECHNOLOGIE et en APPLICATIONS TECHNOLOGIQUES ET SCIENTIFIQUES, au niveau secondaire.
Champ 7	L'enseignement des cours de formation générale en GÉOGRAPHIE, en HISTOIRE ET ÉDUCATION À LA CITOYENNETÉ, en CULTURE ET HISTOIRE ATIKAMEKW et en ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE CONTEMPORAIN au niveau secondaire.
Champ 8	L'enseignement des cours de formation générale en LANGUE ATIKAMEKW.
Champ 9	L'enseignement des cours de formation général en ÉTHIQUE ET CULTURE RELIGIEUSE.
Champ 10	L'enseignement des cours de formation générale en ARTS PLASTIQUES au niveau secondaire.
Champ 11	L'enseignement auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation, de comportement, ou d'apprentissage.
Champ 12	SUPPLÉANCE RÉGULIÈRE.

ANNEXE 7 - FORMULAIRE D'INTENTION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE SUIVANTE (5-4.02)



Secteur Éducation et Formation
CONSEIL DES ATIKAMEKW DE WEMOTACI
36, rue Kenosi, Wemotaci (Québec) G0X 3R0
Téléphone : 819-666-2510 Télécopieur : 819-666-2512

INTENTIONS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

Nom de l'employé(e) : _____

Lieu de travail : _____

Postes et fonctions occupés : _____

SV.P. COCHEZ SELON VOTRE DÉCISION

- ☐ Je désire renouveler mon contrat pour l'an prochain.
- ☐ Je ne désire pas renouveler mon contrat pour l'an prochain.
- ☐ Autre : Je désire changer de secteur d'enseignement
- | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|
| ☐ Préscolaire | ➡ | Primaire |
| ☐ Primaire | ➡ | Préscolaire |
| ☐ Primaire | ➡ | Secondaire |
| ☐ Secondaire | ➡ | Primaire |
- ☐ Je désire rencontrer mon employeur afin de parler de mon plan de carrière dans le secteur de l'éducation & formation de Wemotaci soit pour discuter des formations ou accéder à un poste de conseiller pédagogique ou de cadre scolaire.

REMARQUES : (Informations sur le poste et la tâche souhaitée)

Signature

Date

NOTE :

La présente n'est pas un engagement de la part de l'employeur à accéder aux désirs de l'employé. Elle n'a pour but que de faciliter la planification des besoins pour la prochaine année.



ANNEXE 8 - PERSONNE ENSEIGNANTE LOCALEMENT RECONNUE (1-1.21)

Formation pour une reconnaissance locale des compétences professionnelles

La formation est offerte par le CEPN et permet une reconnaissance locale des compétences professionnelles. D'une durée de deux (2) ans, elle s'adresse aux enseignants non légalement qualifiés. Cette formation est pédagogique et non disciplinaire. La personne qui complète cette formation devient localement reconnue. À défaut que la formation soit offerte, la personne devient localement reconnue à compter de son 3^e renouvellement de contrat.

Les personnes enseignantes localement reconnues bénéficient de l'ensemble des avantages du chapitre 5-0.00, notamment la sécurité d'emploi. Lorsqu'une personne est localement reconnue, ce statut est définitif. 9

Basée en grande partie sur le référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante, la formation abordera les compétences suivantes :

- Compétence 3 : Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage;
- Compétence 4 : Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage;
- Compétence 5 : Évaluer les apprentissages;
- Compétence 6 : Gérer le fonctionnement du groupe classe.
- Compétence 11 : S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession.
- Compétence 15 : Valoriser et promouvoir les savoirs, la vision du monde, la culture et l'histoire des Autochtones.

La formation est offerte à l'intérieur des heures de travail, soit dans la communauté de Wemotaci ou en ligne. Avec l'accord des personnes enseignantes concernées, les formations peuvent occasionnellement se tenir ailleurs.

La formation n'engendre aucun frais pour les personnes participantes ou perte de salaire.

En cas de difficulté d'application de la présente annexe, les parties en discutent au *Waia Kiskinohamatokamokok*.

La formation n'est pas obligatoire, mais elle permet la reconnaissance d'un échelon supplémentaire dans la grille salariale et garantit la permanence.

ANNEXE 9 - LISTE DES MEUBLES MEUBLANTS

Meubles et accessoires		
Salon ▪ Divan-lit ▪ Fauteuil (style La-Z-boy) ▪ Table de salon ▪ Meuble télé ▪ Bibliothèque	Cuisine ▪ Table avec chaises ▪ Réfrigérateur ▪ Four	Autres ▪ Extincteur rouge (général)
Chambre ▪ Lit ▪ Matelas ▪ Tables de nuit (2) ▪ Armoire ▪ Commode		
Salle de bain ▪ Miroir		

ANNEXE 10 - POLITIQUE D'ACCUEIL

Les parties reconnaissant qu'un effort doit être fait pour favoriser l'intégration d'une nouvelle personne enseignante dans la communauté, notamment en ce qui a trait aux valeurs sociales et morales de la communauté Atikamekw de Wemotaci.

**ANNEXE 11 POLITIQUE RELATIVE À L'ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS
AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU
D'APPRENTISSAGE ET FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE (8-10.02)**

POLITIQUE EN ÉDUCATION SPÉCIALE



POLITIQUE PRÉSENTÉE AUX ÉLUS DU CONSEIL DES ATIKAMEKW DE WEMOTACI

DIRECTRICE GÉNÉRALE : M^{ME} ISABELLE WOOD

MEMBRES DU CONSEIL :

CHEF : M. FRANÇOIS NEASHIT

VICE-CHEF : M^{ME}

ALICE

QUOQUOCHI

CONSEILLÈRE :

M^{ME} ALEXANDRA AWASHISH

CONSEILLER : M. GUY QUOQUOCHI

CONSEILLER : M. MARCO CHILTON

CONSEILLER : M. PATRICK BOIVIN

CONSEILLER : M. PATRICK PETIQUAY

PRÉSENTÉE ET APPROUVÉE LE 8 DÉCEMBRE 2020

TABLE DES MATIÈRES

DÉFINITIONS	4	
1. POLITIQUE EN ÉDUCATION SPÉCIALE	6	
1.1 Généralités	6	
1.1.1		D
roit à l'éducation et à la réussite	6	
1.1.2		D
roit à des services éducatifs adaptés	6	
1.1.3		A
pproche inclusive en classe régulière	7	
1.1.4		P
hilosophie	7	
1.2 Services en éducation spéciale	7	
1.3 Admissibilité aux services	8	
1.4 Critères régissant la déclaration d'un élève au PESCE	8	
1.5		S
ervices offerts dans les écoles provinciales ou dans les établissements spécialisés	8	
1.6		E
xamen et modifications	9	
1.7		P
rocédure d'appel	9	
2. ORIENTATIONS : PRÉVENTION, DÉPISTAGE ET INTERVENTION	10	

2.1		S
sensibilisation et interventions avant l'âge scolaire	10	
2.2		A
agir de manière préventive à l'échelle de l'école	10	
2.3		A
adopter une vision holistique	11	
2.4		V
favoriser la réussite de l'élève	11	
3.		D
ÉMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX	12	
3.1		P
plan d'intervention (PI)	12	
3.2		
Collaboration des parents et procédure d'appel	13	
CONFIDENTIALITÉ ET GESTION DES DOSSIERS	14	
4.1		
Dossiers personnels de l'élève	14	
4.2		
Accès au dossier et vérification de conformité ministérielle	14	
4.3		
Discrétion du personnel s'occupant de l'élève.....	15	
RESSOURCES	16	
5.1 Rôles et responsabilité	16	
5.1.1 Directeur de l'éducation ou des services éducatifs	16	
5.1.2 Directeur de l'école	16	
5.1.3 Coordonnateur de l'éducation spéciale	16	
5.1.4 Équipe éducation spéciale et équipe-enseignant	17	
5.1.5 Schéma 1 – Éducation spéciale : rôles et responsabilités	18	
5.2 Ressources permanentes consacrées aux besoins spéciaux	19	
5.3 Ressources supplémentaires	19	
6.		D
OTATION	RELATIVE	À
		L'ÉDUCATION
		SPÉCIALE
.....	20	
6.1 Titres de compétences	20	

6.2 Niveau d'engagement, professionnalisme et sens éthique	20
6.3 Perfectionnement professionnel	20
6.4 Code de déontologie	21
7. RÉSEAUTAGE	22
7.1 Collaboration entre partenaires	22
8. ÉVALUATION DU PROGRAMME D'ÉDUCATION SPÉCIALE	23
8.1 Surveillance du programme	23
8.2 Évaluation du programme	23
8.3 Examen de la politique	23
8.4 Modification de la politique	23

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

ANNEXE 1 – CODE DE DÉONTOLOGIE	24
ANNEXE 2 – DOSSIER PERSONNEL DE L'ÉLÈVE	25
ANNEXE 3 – DESCRIPTION DES CATÉGORIES DE BESOINS SPÉCIAUX	27

DÉFINITIONS

LISTE DES ACRONYMES ET DESCRIPTION DES TERMES PERMETTANT D'EXPLIQUER LA FAÇON DONT ILS SONT ÉTÉ UTILISÉS DANS LA PRÉSENTE POLITIQUE

AANC	Affaires autochtones et du Nord Canada
BESOINS SPÉCIAUX À COÛTS ÉLEVÉS	Besoins particuliers dont la sévérité va de moyenne à grave
CEPN	Conseil en Éducation des Premières Nations
CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ	Signifie que les parents, les tuteurs ou l'élève comprennent les modalités et les implications lorsqu'ils consentent à ce que l'école dispense des services éducatifs adaptés ou qu'un professionnel procède à une évaluation de l'élève ou à une intervention auprès de celui-ci
DIRECTION DE L'ÉDUCATION OU DES SERVICES ÉDUCATIFS	Englobe un administrateur et des professionnels non enseignants qui administrent les programmes et les services offerts aux élèves dans les écoles par l'entremise d'enseignants, de paraprofessionnels, de bénévoles ou de parents
ÉLÈVES AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX	Élèves à profil particulier pour qui les services éducatifs, l'équipement, le matériel, le milieu scolaire ou le programme d'étude doivent être adaptés pour développer leur potentiel et favoriser leur réussite
ÉQUIPE ÉDUCATION SPÉCIALE (OU DE L'ADAPTATION SCOLAIRE)	Supervisée par la direction de l'école et conseillée par le coordonnateur de l'éducation spéciale, cette équipe est composée de professionnels enseignants et non enseignants, d'éducateurs et d'autres intervenants donnant de manière directe ou indirecte des services éducatifs adaptés aux élèves ayant des besoins spéciaux
LIGNES DIRECTRICES	Énoncés normatifs orientant par des critères spécifiques la conduite à adopter pour se conformer à la politique d'un programme et à sa mise en place
PES	Programme d'éducation spéciale
PESCE	Programme d'éducation spéciale à coûts élevés
PI	Plan d'intervention
POLITIQUE	Ensemble d'énoncés normatifs établissant les principes et les lignes directrices régissant le cadre de gestion d'un programme donné

PROCÉDURE	Démarche à respecter pour appliquer les normes énoncées dans une politique ou dans un protocole
PROTOCOLE	Description des conditions et du déroulement de la mise en place de services ou du processus d'accompagnement d'un élève
SAC	Services Autochtones Canada
TRANSFERT	Désigne un élève qui ne fréquente pas une classe régulière et qui est relocalisé à l'intérieur ou à l'extérieur de la communauté dans un milieu particulier lui permettant de recevoir un enseignement adapté

1. POLITIQUE EN ÉDUCATION SPÉCIALE

1.1 Généralités

La politique d'un programme assure l'imputabilité de ceux qui l'administrent et qui en ont la responsabilité. Elle permet aussi de faire en sorte que chacun connaisse les règles, les procédures et les limites du programme, ainsi que les critères d'admissibilité pour en faciliter la gestion et l'application. Dans le contexte de l'éducation spéciale, l'intention première est de garantir la qualité des services par des lignes directrices qui définissent les conditions optimales favorisant l'intégration et la réussite scolaire des élèves à besoins spéciaux. Cette politique s'inscrit dans le cadre général de gouvernance en éducation des Premières Nations, volet éducation spéciale.

Le but de la politique en éducation spéciale est d'offrir un cadre de référence à la communauté afin d'établir des lignes directrices pour l'organisation des ressources et la prestation de

services éducatifs adaptés aux besoins spéciaux des élèves qui ont recours au programme national d'éducation spéciale.

Le présent document s'adresse d'abord aux élus et se veut un tiré à part de ladite politique qui elle, comprend trois documents : *la politique, la confidentialité dans les écoles* (mis à jour en février 2018 par le CEPN), et *les lignes directrices de gestion en éducation spéciale*. Ce document a comme objectif d'être approuvé par résolution par les membres du Conseil des Atikamekw de Wemotaci, afin de garantir que tous les élèves à besoins spéciaux fréquentant les écoles de la communauté aient accès à une éducation de qualité.

1.1.1 Droit à l'éducation et à la réussite

Chacun a le droit de recevoir une éducation de qualité lui permettant de réaliser pleinement son potentiel. Il en découle que tout élève ayant des besoins spéciaux puisse jouir du même droit et des mêmes chances de réussir que tout élève évoluant dans un programme d'enseignement régulier.

1.1.2 Droit à des services éducatifs adaptés

Le Programme d'éducation spéciale à coûts élevés (PESCE) offre des services à tous les élèves autochtones ayant des besoins spéciaux et dont la sévérité des atypies varie de moyenne à sévère ¹. Les services éducatifs adaptés fournissent des occasions d'apprentissage qui permettent aux élèves à besoins spéciaux de développer

pleinement leurs aptitudes intellectuelles, physiques et sociales dans le respect de leurs potentiels et limites.

¹ Il est question ici de besoins spéciaux considérés « moyens » à « sévères » (Codes S-3 à S-9, selon la description des catégories de besoins spéciaux du CEPN), ANNEXE III.

1.1.3 Approche inclusive en classe régulière

L'approche préconisée valorise des écoles ouvertes aux différences et soucieuses de répondre aux besoins de chacun de ses élèves. Une telle approche privilégie l'adaptation des services éducatifs aux besoins et aux capacités de chacun, assurant à tous des chances égales de réussite. Ainsi, le programme d'éducation spéciale (PES) tend à intégrer tous les élèves à besoins spéciaux, quelles que soient leurs limites physiques, intellectuelles, affectives, sociales ou autres. La communauté considère d'abord la classe ordinaire avec les adaptations et le soutien nécessaire comme un lieu privilégié pour la scolarisation des élèves à besoins spéciaux.

1.1.4 Philosophie

Les services en éducation spéciale fournis dans les écoles de la communauté respectent les valeurs suivantes :

- L'éducation des Premières Nations, y compris l'éducation spéciale, doit respecter et promouvoir la culture et les valeurs Atikamekw.
- Les élèves issus de la communauté et ayant des besoins spéciaux nécessitent des services adaptés convenant à leur situation familiale, communautaire et culturelle.
- L'éducation est offerte dans les écoles de la communauté en classe régulière dans la mesure où les dispositions éducatives permettent des progrès au niveau des apprentissages de l'élève.
- Tous les élèves ayant des besoins spéciaux ont le droit de bénéficier de mesures d'adaptation ou de modification ou de toute autre mesure dans une classe régulière si cela est réalisable et non préjudiciable aux autres élèves.
- Tous les élèves admis au PESCE ont le droit de recevoir des services éducatifs adaptés à leurs besoins et donnés par du personnel qualifié.
- Toute décision sera prise dans le meilleur intérêt de l'élève en collaboration avec ses parents ou les tuteurs responsables, à la suite de l'évaluation personnalisée de ses besoins et de ses capacités.
- Tout parent ou tuteur responsable a le droit de faire appel à la décision de l'école concernant les dispositions d'éducation spéciale retenues pour leur enfant, et ce, dans un processus d'appel prévu par l'école.

1.2 Services en éducation spéciale

La communauté fournira aux élèves ayant des besoins spéciaux des services éducatifs adaptés en vertu d'une approche basée sur l'intervention conforme aux lignes directrices du CEPN en matière de gestion du PES. Ces services sont directs ou indirects.

1.3 Admissibilité aux services

Tous les élèves à besoins spéciaux âgés entre 4 et 21 ans sont admissibles aux services d'enseignement spécialisé subventionnés s'ils sont enregistrés sur la liste nominative de la communauté. Ils doivent être référés à l'équipe des services en éducation spéciale selon le protocole d'accompagnement de l'élève en difficulté dont les écoles se seront dotées.

1.4 Critères régissant la déclaration d'un élève au PESCE

La classification des élèves dans une catégorie de besoins spéciaux sera faite conformément aux critères suivants :

- Pour être déclarée au PESCE, la situation d'un élève présentant un ou des besoins spéciaux doit être documentée, de même que les interventions et les services qui lui sont dispensés.

Aucun élève ne sera officiellement classé dans une catégorie de besoins spéciaux sans qu'il ait été évalué par un personnel qualifié et par des moyens appropriés.

- À défaut d'une évaluation officielle attestant un diagnostic, une évaluation préliminaire peut être faite si elle est documentée, et l'élève se verra attribuer une catégorie temporaire de besoins spéciaux jusqu'à ce qu'une évaluation formelle vienne confirmer la catégorie identifiée¹.
- Pour être officiellement identifié dans une catégorie de besoins spéciaux, l'élève doit avoir fait l'objet d'une évaluation formelle effectuée par un professionnel qualifié utilisant des moyens standardisés pour déterminer la situation ou définir la problématique manifestée par l'élève concerné.
- L'identification d'un élève dans une catégorie de besoins spéciaux (évaluation non officielle) sera étayée par une documentation appropriée.

Une fois identifié dans une catégorie particulière, de manière temporaire ou officielle, l'élève recevra un PI et sa participation au PESCE sera alors soumise selon les besoins et les mesures d'aide décrits dans le PI.

1.5 Services offerts dans les écoles provinciales ou dans les établissements spécialisés

La communauté peut décider que les services adaptés soient offerts à l'extérieur de la communauté. Dans ce cas, et dans le meilleur intérêt de l'élève, elle fait appel à une école provinciale ou à une institution spécialisée qui fournit des services particuliers qu'elle ne peut offrir. Pour ce faire, la communauté doit établir une entente de service avec l'établissement en

question (commission scolaire) et s'adresser au bureau régional des SAC pour soumettre une demande de financement.

1.6 Examen et modifications

¹ Selon les lignes directrices nationales 2014-2015 de l'AANC, les élèves concernés devront subir une évaluation formelle au plus tard à la fin de l'année scolaire suivant celle pendant laquelle l'élève a été identifié non formellement. Une période de deux années est allouée pour qu'un code attribué de manière temporaire soit validé par une évaluation officielle.

La politique en éducation spéciale prévoit un processus d'examen et de mise à jour pour qu'elle puisse en tout temps répondre aux besoins et suivre l'évolution du programme en matière de

services en éducation spéciale. Une révision aux trois ans est suggérée afin d'apporter des modifications pertinentes.

1.7 Procédure d'appel

La politique en éducation spéciale prévoit un processus d'appel et de règlement des contentieux afin de garantir l'imputabilité à l'égard des parents d'élèves en ce qui concerne la gestion du programme, les dispositions et les modalités relatives au transfert d'un élève, ainsi que l'application des mesures et moyens régissant la prestation de services en éducation spéciale. Ce processus d'appel doit être mis en place par les membres du secteur de l'éducation du Conseil des Atikamekw de Wemotaci.

2. ORIENTATIONS : PRÉVENTION, DÉPISTAGE ET INTERVENTION

La prévention revêt une grande importance dans un contexte de réussite scolaire. Bien qu'elle doive se faire de manière particulièrement intensive au préscolaire et au premier cycle du primaire, il est important qu'une place de choix lui soit consacrée tout au long du parcours scolaire des élèves. Prévenir les difficultés et éviter qu'elles ne s'aggravent doit être une préoccupation constante partagée non seulement par l'ensemble du milieu scolaire, mais aussi par toute la communauté.

2.1 Sensibilisation et interventions avant l'âge scolaire

Ce type de prévention doit se faire avant que les difficultés ne soient installées ou du moins avant qu'elles ne soient cristallisées. Les enfants en situation de vulnérabilité sont particulièrement visés, soit en raison de leurs caractéristiques personnelles ou de leur environnement familial, économique ou social. Les stratégies préventives déployées doivent jouer un rôle de protection contre les facteurs susceptibles de causer des difficultés.

À ce niveau, la communauté sensibilisera et éduquera ses membres à l'importance de la stimulation précoce des enfants afin de prévenir la multiplication des problématiques au niveau social et scolaire. Elle s'efforcera, par exemple, à inciter les parents à la nécessité de stimuler les jeunes enfants non seulement sur le plan des habiletés sociales et des saines habitudes de vie, mais aussi au niveau de la littératie afin qu'ils puissent développer leurs connaissances en lecture et en écriture, que ce soit en langue Atikamekw et en français, langue seconde utilisée dans la communauté. La mise en place d'interventions facilitant le passage du préscolaire au primaire chez les enfants à risque est une autre illustration.

2.2 Agir de manière préventive à l'échelle de l'école

La prévention s'établit sur une base continue. Au moment de planifier des actions préventives, le personnel de l'école doit d'abord prendre en considération les besoins de l'ensemble des élèves pour évaluer ensuite ceux qui présentent des difficultés ou des besoins spéciaux afin de déterminer les interventions appropriées à leur situation. On peut alors cibler certaines problématiques sur lesquelles il est possible et utile d'agir, et l'on choisit les moments d'intervention les plus favorables à une action stratégique. Toutefois, pour ceux qui ont des difficultés persistantes ou qui ne répondent pas positivement aux mesures préventives, il faudra changer le niveau et l'intensification des interventions et, selon les cas, procéder à l'ouverture d'un PI qui encadrera des interventions systématiques mobilisant des ressources spécialisées.

2.3 Adopter une vision holistique

L'approche holistique, aussi appelée systémique, consiste à prendre en compte la personne dans son entièreté, plutôt que de la considérer de façon compartimentée et centrée sur les

particularités ou les « symptômes » de sa difficulté. Cette approche permet d'envisager la difficulté d'un élève de manière globale et d'intervenir sur les différents facteurs qui la composent plutôt que sur un facteur isolé. Une telle perspective amène à tenir compte de tous les systèmes dans lesquels évolue un élève (scolaire, familial, communautaire, social, économique, culturel, etc.), permettant ainsi l'analyse de l'ensemble de sa situation et une panoplie d'interventions possibles.

Avec cette approche, on tiendra compte de différents facteurs d'ordre social ou culturel, soit par exemple les valeurs culturelles de l'élève et de sa famille. Ainsi, les difficultés d'un élève ne sont pas nécessairement perçues comme le reflet d'une problématique qui lui est propre; elles peuvent également être associées à une interaction inefficace entre l'élève et son environnement. Les stratégies éducatives miseront alors sur les facteurs de protection de l'élève englobant non seulement ses ressources personnelles, mais aussi celles de son milieu.

2.4 Viser la réussite de l'élève

Le PES a été conçu pour donner le maximum de chances de réussite aux élèves présentant des besoins spéciaux. Bien que ces élèves puissent nécessiter des services éducatifs complémentaires à ceux offerts dans le cadre de l'enseignement régulier, il demeure que l'objectif poursuivi est la progression des apprentissages. Quels que soient le niveau de limitation de l'élève et le niveau de service offert, le progrès des apprentissages doit rester au centre de la démarche.

En visant la réussite de l'élève, nous misons sur la mobilisation de ses ressources personnelles et environnementales pour lui faire connaître le succès sur le plan des apprentissages scolaires et sociaux. Comme tous les autres élèves, ceux qui présentent des besoins spéciaux veulent aussi vivre des expériences de réussite et d'accomplissement. Leurs conditions physiques, médicales, socioaffectives, environnementales et autres peuvent toutefois influencer sur leur développement, et ainsi représenter des défis plus importants au niveau scolaire et social; d'où la nécessité de reconnaître, de favoriser et de souligner leurs réussites afin de maximiser leur potentiel et d'atténuer les effets négatifs de leurs limites. Il est donc important de croire que les élèves à besoins spéciaux peuvent réussir, quels que soient les défis qui s'imposent à eux et aux intervenants qui les accompagnent. Cette croyance positive sera le leitmotiv de toute intervention entreprise auprès d'eux.

3. DÉMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX

Chaque école de la communauté (Seskitin et Nikanik) doit se doter d'un protocole d'accompagnement des élèves ayant des besoins spéciaux. Des précisions et des critères

doivent se retrouver dans le protocole afin d'assurer l'admissibilité des élèves ciblés aux services en éducation spéciale.

Ces précisions et ces critères concernent notamment :

- le dépistage;
- les interventions de l'enseignant titulaire;
- les interventions ciblées et l'identification des faits liées aux besoins de l'élève;
- l'élaboration et l'application du PI;
- l'évaluation du PI.

3.1 Plan d'intervention (PI)

Le PI constitue un outil qui encadre et documente les interventions mises de l'avant dans l'offre de services spécialisés auprès d'un élève en difficulté. Son utilité apparaît lorsque des actions systématiques doivent faire l'objet d'une planification d'interventions coordonnées établies au sein d'une démarche de concertation entre différents intervenants scolaires. Le PI s'inscrit dans un processus d'aide prenant appui sur les facteurs influençant la situation de l'élève et s'applique dans une perspective de recherche de solution.

Dans le cadre du PES, le plan d'intervention personnalisé est l'exigence minimale requise pour déclarer un élève. En effet, en vertu de l'approche basée sur l'intervention, le PI est le document qui rend compte des démarches accomplies ou à effectuer pour aider un élève avec des besoins spéciaux. Les services et les interventions y sont consignés de même que toute trace pouvant documenter les besoins de l'élève.

Avant d'établir un PI, la direction d'établissement (ou la personne à qui a été déléguée la responsabilité du PI) s'assure que l'identification des difficultés de l'élève et les interventions pour y pallier ont été réalisées selon les modalités prévues par le protocole d'accompagnement de l'élève. Un PI sera donc élaboré pour chaque élève chez qui l'on a identifié des besoins spéciaux nécessitant des interventions intensives ou individualisées et qui ont été déclarées au PESCE.

3.2 Collaboration des parents et procédure d'appel

La collaboration des parents aux mesures d'aide pour soutenir un élève en difficulté doit être recherchée et encouragée. Elle facilitera le cheminement de l'élève et pourra renforcer l'efficacité des stratégies mises en place. Il s'agit d'une plus-value qui peut faire une différence majeure au niveau de l'impact des interventions.

Même si elle est souhaitée, l'école ne doit pas attendre la collaboration des parents ou leur participation immédiate pour donner des services éducatifs adaptés à un élève en difficulté, à

moins qu'il ne s'agisse d'interventions nécessitant leur approbation comme une évaluation professionnelle ou diagnostique¹.

L'école doit ainsi prévoir une procédure d'appel afin de régler les différends qui pourraient découler des décisions concernant le soutien d'un élève ayant des besoins spéciaux.

¹ Notamment s'il s'agit d'un élève âgé de moins de quatorze ans.

4. CONFIDENTIALITÉ ET GESTION DES DOSSIERS

4.1 Dossiers personnels de l'élève

Il existe trois types de dossiers personnels :

le dossier scolaire regroupant les données académiques de l'élève;

le dossier d'aide particulière regroupant les données relatives aux interventions, mesures et services qui ont été offerts pour soutenir l'élève d'une manière particulière (généralement ce dossier contient le PI);

le dossier professionnel confidentiel comportant les notes cliniques et les résultats d'évaluation dont l'élève a pu faire l'objet (ce dossier peut être conservé en dehors de l'école par le professionnel qui a effectué l'évaluation ou la consultation avec l'élève).

Même si le personnel enseignant et l'équipe d'éducation spéciale qui travaillent étroitement avec l'élève en difficulté peuvent consulter le PI et y avoir accès pour consigner des informations relatives aux interventions, il n'en va pas de même pour le dossier professionnel confidentiel de l'élève dont l'accès est limité et réglementé par des dispositions légales établies par les ordres professionnels. En effet, ces pièces peuvent contenir des renseignements ne pouvant être accessibles que selon des conditions strictes et précises. Le dossier d'aide particulière est plus facilement accessible et il est généralement géré par l'établissement scolaire, mais son accès n'est pas illimité pour autant et certaines conditions doivent être observées⁴.

En somme, les dossiers relevant de l'éducation spéciale sont hautement confidentiels et leur accessibilité doit être régularisée. Ainsi, en tout temps, ces dossiers doivent être gardés dans un endroit sûr et sécurisé (meuble d'archivage fermé à clef, base de données du système CANO à accès contrôlé, etc.).

4.2 Accès au dossier et vérification de conformité ministérielle⁵

En accord avec la politique de vérification de conformité du PES et pour des fins de stricte vérification administrative et de conformité, un représentant autorisé du ministère des Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) peut, en vertu de la loi, avoir accès à certaines parties du dossier de l'élève ou du PI. Ces parties sont seulement les suivantes :

⁴ ANNEXE II – Dossier personnel de l'élève.

⁵ Pour de plus amples informations concernant les critères et obligations en matière de conformité, voir le Guide régional de vérification de la conformité du Programme d'éducation spéciale (PES) ou le site du ministère des Services Autochtones du Canada. Notez enfin que les personnes autorisées à

procéder à l'examen de vérification de la conformité sont des membres du personnel ministériel, mandatés et assermentés.

- le nom de l'élève et son numéro de bande;
- l'identification de la catégorie (codification) de l'élève;
- un document authentifiant, si nécessaire, qu'une évaluation requise a été effectuée (et non pas le contenu ou les résultats de l'évaluation comme tels), ainsi que la date de cette évaluation;
- un examen sommaire du PI permettant seulement de voir les objectifs, les moyens ou les ressources déployés;
- un document comprenant des notes évolutives ou des informations consignées démontrant que l'élève reçoit des services spécifiques liés à ses besoins et selon les objectifs prescrits dans le PI.

4.3 Discretion du personnel s'occupant de l'élève

Tous les membres du personnel de l'équipe-école et de l'éducation spéciale (enseignants, éducateurs, psychoéducateur, orthopédagogues, etc.) doivent maintenir la confidentialité en ce qui a trait aux élèves avec qui il travaille. Ils doivent veiller à ne pas ébruiter ou divulguer malencontreusement des renseignements personnels concernant les dossiers scolaires et disciplinaires des élèves, les dossiers d'aide particulière, les confidences personnelles, les renseignements sur l'état de santé, la situation familiale et les résultats des évaluations ou des tests administrés à l'école.

Enfin, tout le personnel (bénévoles ou employés) impliqué dans l'aide et le soutien fourni à l'élève devrait s'engager formellement à respecter la confidentialité en signant un formulaire d'engagement prévu par l'école à cette fin¹.

¹ ANNEXE I : Code de déontologie.

5. Ressources

Cette section s'applique particulièrement au thème deux, *Organisation des services et déploiement des ressources*, de la gouvernance en éducation spéciale. Ce thème a pour objectif d'établir une structuration optimale des services en éducation spéciale qui permet les meilleures possibilités de réussite aux élèves ayant des besoins spéciaux. Il implique cinq normes définies pour permettre aux écoles de la communauté de mettre en action l'objectif lié à ce thème.

5.1 Rôles et responsabilités

La responsabilité de déterminer la répartition des ressources en éducation spéciale revient au directeur de l'éducation ou aux directeurs d'école selon la disposition organisationnelle spécifique de la communauté. Il incombe aux autorités en place de gérer le budget de l'éducation spéciale et d'embaucher le personnel nécessaire à la mise en œuvre des activités du programme. (*Voir schéma 1*)

5.1.1 DIRECTEUR DE L'ÉDUCATION OU DES SERVICES ÉDUCATIFS

Le directeur de l'éducation ou des services éducatifs est responsable de faire respecter l'entente de contribution entre la communauté et le CEPN. À ce titre, il répond des

services aux élèves, dote la communauté d'une politique en éducation spéciale ou assure, par délégation, que cette politique soit élaborée, appliquée et révisée selon les besoins de la clientèle visée, et nomme un coordonnateur de l'éducation spéciale. Il est également responsable de la gestion des fonds attribués en vertu de l'entente, de la reddition de comptes et du respect des lignes directrices.

5.1.2 DIRECTEUR DE L'ÉCOLE

Le directeur de l'école est responsable des plans d'intervention, de l'organisation des services aux élèves, de l'application de la politique en éducation spéciale adoptée par la communauté et de la convocation des rencontres avec les parents. Il doit assurer le suivi des diverses responsabilités qu'il peut déléguer au coordonnateur de l'éducation spéciale et superviser le travail effectué par l'équipe d'éducation spéciale et l'équipe enseignants offrant les services éducatifs adaptés aux élèves à besoins spéciaux.

5.1.3 COORDONNATEUR DE L'ÉDUCATION SPÉCIALE

Le coordonnateur de l'éducation spéciale voit au déroulement du PES et s'assure que les services aux élèves à besoins spéciaux soient rendus. Sous l'autorité du directeur de l'éducation, il veille à ce que le programme réponde aux lignes directrices nationales des SAC et aux autres critères pouvant être établis par la communauté.

Selon les mandats qui lui sont confiés ou les responsabilités qui lui sont déléguées, le coordonnateur effectue la déclaration des élèves à besoins spéciaux, la complétion du rapport final en éducation spéciale, et il recommande des améliorations ou des changements à la politique en éducation spéciale.

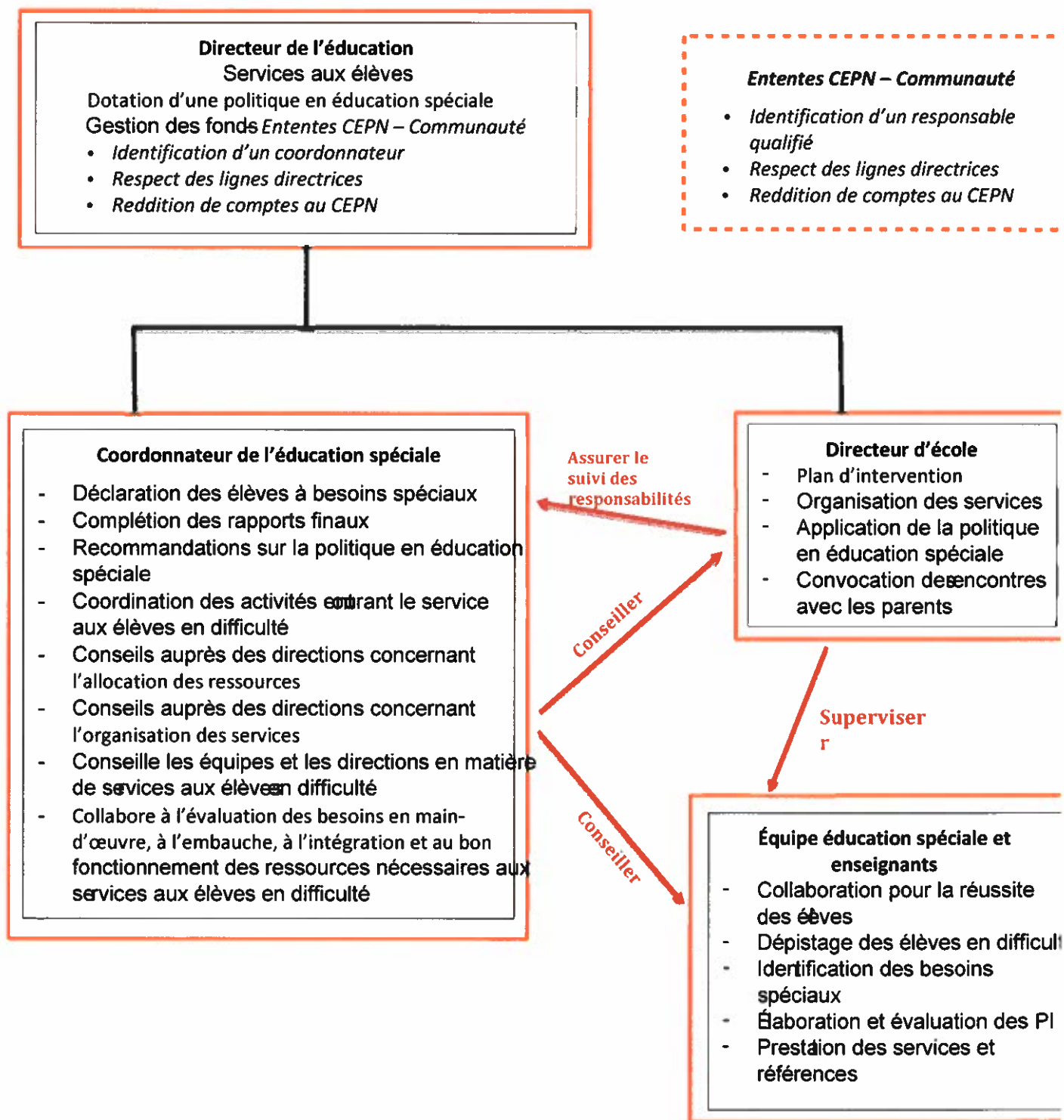
Il coordonne les activités entourant les services aux élèves en difficulté, avise les directions concernant l'allocation et la distribution des ressources et l'organisation des services, supervise la gestion des PI sur CANO. Il peut accompagner les directions d'école dans la planification des rencontres d'équipe multidisciplinaires tout en ayant une responsabilité de rôle-conseil auprès de ces derniers.

5.1.4 ÉQUIPE ÉDUCATION SPÉCIALE ET ÉQUIPE-ENSEIGNANTS

La responsabilité première de ces deux équipes est de travailler conjointement à la réussite des élèves en difficulté et au progrès de leurs apprentissages ou de leur

situation. De manière générale, il incombe aux membres concertés de ces équipes de dépister et d'identifier les besoins spéciaux des élèves, d'évaluer (ou de référer une évaluation), de procéder à la codification de l'élève selon la classification des catégories des besoins spéciaux (les S-codes), d'élaborer, d'appliquer et d'évaluer les PI et de voir à la prestation des services et des interventions.

5.1.5 SCHÉMA 1 – ÉDUCATION SPÉCIALE : RÔLES ET RESPONSABILITÉS



5.2 Ressources permanentes consacrées aux besoins spéciaux

Tout le personnel permanent affecté à l'éducation spéciale est embauché à temps plein ou à temps partiel en fonction des priorités établies dans le budget de l'éducation spéciale par le directeur de l'éducation ou de l'établissement scolaire. Essentiellement, la responsabilité des ressources professionnelles consacrées aux besoins spéciaux est d'offrir la meilleure qualité possible de services dispensés à l'élève. Les priorités d'embauche de ces personnes sont établies en fonction de la majorité des besoins. Les postes ci-après désignés sont considérés comme permanents selon le PES.

- Coordonnateur de l'éducation spéciale.
- Éducateur(s) spécialisé(s) ou enseignant(s) en éducation spéciale.
- Aide-enseignant ou aide pédagogique.
- Tout autre professionnel ou intervenant requis.

5.3 Ressources supplémentaires

Il est possible de recourir sur une base annuelle à des services professionnels, de l'équipement spécialisé ou du matériel didactique, compte tenu du budget du programme et des besoins des élèves. Toutes les demandes formulées pendant une année en cours seront adressées par le coordonnateur de l'éducation spéciale ou les directions d'école au directeur de l'éducation aux fins de décision en fonction des fonds disponibles.

6. DOTATION RELATIVE À L'ÉDUCATION SPÉCIALE

6.1 Titres de compétences

La prestation de services aux élèves ayant des besoins spéciaux est cruciale et commande les services d'un personnel compétent. Tous les membres du personnel de l'éducation spéciale doivent posséder les titres de compétences appropriés et être qualifiés pour le poste qu'ils occupent. Il est essentiel de recruter des personnes diplômées ou dûment formées, expérimentées et sensibles aux caractéristiques et valeurs particulières des Premières Nations Atikamekw, ainsi qu'aux réalités communautaire, familiale, sociale, culturelle et économique au sein desquelles elles évoluent.

6.2 Niveau d'engagement, professionnalisme et sens éthique

Tous les membres du personnel de l'éducation spéciale, y compris les professionnels, les aides ou les soutiens à l'enseignement, les enseignants, les bénévoles et le personnel non-

professionnel doivent être non seulement engagés, mais investis à favoriser l'apprentissage et la réussite des élèves manifestant des besoins spéciaux. Le professionnalisme doit en tout temps être au-dessus des préoccupations d'ordre personnel ou de ce qui n'est pas dans l'intérêt des élèves. Les bénévoles, les non-professionnels et toute autre ressource complémentaire ou alternative (spiritualiste, sage, aîné, guide moral, etc.) doivent aussi s'engager à donner le meilleur de leurs qualifications, savoirs, sagesses et enseignements, et mettre de l'avant une attitude à la fois professionnelle et éthique. Ces derniers, comme les autres, doivent respecter les standards déontologiques de confidentialité et de vigilance dans leurs pratiques auprès des élèves ou de leur famille. Notez enfin que tous les professionnels sont soumis aux différents codes de déontologie de l'ordre professionnel régissant leur profession, et que tous les membres du personnel composant l'équipe d'intervention en éducation spéciale sont soumis au code déontologique de leur profession (s'il y a lieu) et à la politique déontologique interne établie par l'établissement scolaire (politique de confidentialité, règles de conduite internes, normes ou lignes directrices régissant les pratiques, etc.).

6.3 Perfectionnement professionnel

Le personnel de l'éducation spéciale favorisera et maintiendra un haut niveau de compétence et d'intégrité professionnelles dans l'exercice de ses fonctions, et il sera ouvert à toutes les opportunités de perfectionnement professionnel et de formation en milieu de travail.

La direction de l'éducation de la communauté, dans la mesure des moyens financiers, est disposée à offrir des possibilités de perfectionnement professionnel et de formation en milieu de travail à l'ensemble du personnel en éducation spéciale, afin de garantir la possibilité d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences, et de rester au fait des dernières innovations dans leur domaine; et cela, pour le compte des élèves qui bénéficient de leurs services et de la qualité de ceux-ci. De plus, des collaborations, des ententes et des échanges de services avec d'autres communautés peuvent être établis afin de favoriser un réseautage permettant l'échange d'expertises et de bonnes pratiques.

À cette fin, le directeur de l'éducation et la direction de l'école, en collaboration avec le coordonnateur de l'éducation spéciale, peuvent élaborer un plan visant la prestation d'occasions de perfectionnement professionnel et de mise à jour permettant à toutes les catégories d'employés d'accroître les compétences voulues.

6.4 Code de déontologie

Les autorités en place, soit la direction de l'éducation ou la direction de l'école, ont la responsabilité d'élaborer, de faire approuver et d'appliquer un code de déontologie dans les

écoles de la communauté. Tout le personnel composant l'équipe d'éducation spéciale, incluant les bénévoles et les non-professionnels, doit signer et respecter le Code de déontologie établi par la communauté ou l'école. Un modèle se trouvant en annexe est donné en exemple.

7. RÉSEAUTAGE

7.1 Collaboration entre partenaires

Le coordonnateur en éducation spéciale et le personnel impliqué feront appel à d'autres ressources en éducation spéciale dans la communauté dans une optique de partage de bonnes pratiques et d'expertises en éducation spéciale. Il voit aussi à la collaboration avec des partenaires du réseau local et régional. Nos partenaires actuels sont :

- Centre de santé.
- Services de police.
- Services sociaux Atikamekw Onikan.
- Autres secteurs de la communauté, par exemple Aménagement communautaire.
- Services externes, par exemple les centres à La Tuque, etc.

8. ÉVALUATION DU PROGRAMME D'ÉDUCATION SPÉCIALE

8.1 Surveillance du programme

Le coordonnateur de l'éducation spéciale mettra en place des mesures de vérification afin de garantir que les différentes procédures de la politique en éducation spéciale sont respectées, que les services planifiés sont offerts et que chaque PI est examiné et mis à jour de façon régulière.

8.2 Évaluation du programme

Sous la responsabilité de la direction de l'éducation et/ou de l'école, l'équipe en éducation spéciale et l'équipe-enseignants se rencontreront sur une base annuelle afin d'évaluer l'efficacité de l'ensemble des activités du PES en fonction de la réussite des élèves et de la progression de leurs apprentissages.

8.3 Examen de la politique

La politique doit être examinée tous les trois ans afin de garantir que tous les énoncés qu'elle contient sont toujours pertinents et applicables, et procéder aux ajouts nécessaires s'il y a lieu. L'évaluation de la politique doit tenir compte de l'évolution des besoins spéciaux des élèves, des nouvelles approches éducatives, des avancées pédagogiques étayées par la recherche, de l'apport des technologies, des changements organisationnels ou de tout autre aspect pouvant optimiser l'inclusion et la réussite des élèves à besoins spéciaux.

8.4 Modification de la politique

Tout ajout, suppression ou modification d'un élément ou de la totalité de la politique en éducation spéciale doit être fait par le biais d'une modification officielle. La politique révisée doit être ratifiée par la direction de l'éducation ou de l'école (selon les dispositions en cours). Elle doit être ensuite communiquée et acheminée à toutes les parties concernées. Les révisions de la politique devraient être numérotées et datées afin d'éviter toute confusion entre les différentes versions.

ANNEXE I CODE DE DÉONTOLOGIE

Le présent Code de déontologie sera signé et respecté par tout le personnel de l'éducation spéciale, aussi bien le personnel local que les professionnels en visite.

- I Tous les membres du personnel de l'éducation spéciale y compris les professionnels, les adjoints d'enseignement, les enseignants et les bénévoles doivent s'engager à réaliser le meilleur potentiel éducatif des élèves à besoins spéciaux, à promouvoir leur qualité de vie et leur droit à une éducation de qualité.
- II Le personnel de l'éducation spéciale favorisera et maintiendra un haut niveau d'intégrité professionnelle dans l'exercice de ses fonctions, et il sera ouvert à toutes les formes de perfectionnement professionnel et de formation en milieu de travail.
- III Le personnel de l'éducation spéciale s'engagera dans des activités professionnelles qui sont bénéfiques pour les élèves à besoins spéciaux, leur famille et le progrès de l'ensemble de leurs conditions.
- IV Le personnel de l'éducation spéciale fera preuve d'un jugement professionnel objectif dans l'exercice de ses fonctions.
- V Le personnel de l'éducation spéciale s'efforcera constamment de faire évoluer ses connaissances et ses compétences concernant l'éducation des élèves à besoins spéciaux.
- VI Le personnel de l'éducation spéciale exercera ses fonctions en respectant les normes et les politiques du programme d'éducation spéciale, ainsi que les différents codes de déontologie professionnels qui s'appliquent.
- VII Le personnel de l'éducation spéciale s'efforcera de mettre en application et d'améliorer au besoin les standards régissant la prestation des services d'éducation spéciale et des services connexes dans l'exercice de ses fonctions.
- VIII Le personnel de l'éducation spéciale ne tolérera pas et ne posera pas de gestes contraires à l'éthique, pas plus qu'il n'enfreindra les normes professionnelles liées à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels des élèves à besoins spéciaux et de leur famille.

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 2 DOSSIER

PERSONNEL DE L'ÉLÈVE¹

1. Principes à respecter :

Le respect de la confidentialité et la protection des renseignements personnels reposent sur trois principes fondamentaux :

- a) Le nombre d'informations personnelles à recueillir doit être limité.
- b) La nécessité de ces renseignements doit être démontrée.
- c) L'utilisation de ces renseignements doit être restreinte et justifiée.

2. Droits de l'élève :

L'école doit protéger les informations d'ordres personnel et confidentiel des élèves, et leur circulation dans l'école doit être limitée conformément à l'application et à la gestion de cette mesure.

La gestion des dossiers de l'élève et la limitation de la circulation des renseignements confidentiels sous-tendent les droits suivants :

- a) Le droit au respect de l'intégrité de sa réputation et de sa vie privée.
- b) Le droit à la protection contre la diffusion indue (orale ou écrite) d'informations personnelles.
- c) Le droit à la protection et à la sécurité physique de l'élève (ce droit a préséance sur la confidentialité et le secret professionnel lorsque, par exemple, la personne met sa vie ou celle des autres en danger).

3. La gestion des informations confidentielles et des dossiers personnels de l'élève par l'ensemble des intervenants de l'établissement scolaire doit être exécutée dans le respect des principes suivants :

- a) Seulement recueillir, divulguer ou consigner les informations indispensables ou nécessaires à la fonction professionnelle ou à la prestation du service exercée pour le compte de l'élève.
- b) Contrôler la circulation de renseignements ou limiter celle-ci aux seules fins de l'exercice professionnel pour éviter la prolifération d'éléments liés à la vie personnelle de l'élève.

¹ Pour de plus amples informations et explications, nous suggérons fortement de se référer directement au document : **La confidentialité dans les écoles**, Cadre de référence à l'intention des écoles des communautés membres du CEPN, février 2018.

c) Donner l'accès aux dossiers aux seules personnes dont l'intervention ou la fonction auprès de l'enfant l'exige.

d) S'assurer du consentement de la personne concernée (enfant et/ou parent) et l'informer des raisons de même que de l'usage que l'école ou l'organisme peut en faire.

ANNEXE 3

DESCRIPTION DES CATÉGORIES DE BESOINS SPÉCIAUX

Code	Classification	Sous-type
<i>Ces codes de classification ne sont pas subventionnés par le Programme d'éducation spéciale</i>		
S1	Difficultés légères du comportement	
S2	Difficultés légères d'apprentissage	
S10	Douance	
<i>Ces codes de classification sont subventionnés par le Programme d'éducation spéciale</i>		
S3	Difficultés moyennes à graves du comportement	
S4	Difficultés particulières de l'apprentissage	
S5	Difficultés comportementales avec difficultés particulières de l'apprentissage	
S6	Déficiences sensorielles, physiques, organiques et génétiques	S6.1 Déficience visuelle S6.2 Déficience auditive S6.3 Déficience motrice légère S6.4 Déficience motrice grave S6.5 Déficience organique et génétique
S7	Troubles du développement ou troubles relevant de la psychopathologie	S7.1 Déficiences intellectuelles légères S7.2 Déficiences intellectuelles moyennes S7.3 Déficiences intellectuelles graves S7.4 Déficiences intellectuelles profondes S7.5 Trouble du spectre de l'autisme S7.6 Troubles relevant de la psychopathologie
S8	Troubles particuliers du langage	S8.1 Dysphasie S8.2 Retard de langage S8.3 Trouble d'articulation
S9	Déficience atypique ou difficultés multiples non spécifiées	

Aucun code précis ne traite de l'Ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale (ETCAF) parce que ces troubles sont difficiles à diagnostiquer. Les élèves atteints de troubles causés par l'alcoolisation fœtale peuvent présenter des symptômes énumérés dans chacun des codes.

Il faut alors attribuer à l'élève le code correspondant aux symptômes dominants qu'il présente. En l'absence de dominance de symptômes, on peut attribuer le code S9. De plus, leur dossier doit contenir les documents justificatifs du médecin ou du psychologue.

ANNEXE 12 - FORMULAIRE D'ABSENCE

FORMULE DE CONTRÔLE DES ABSENCES DES EMPLOYÉS

Cette formule doit être remplie à chaque fois qu'un employé prévoit d'absenter de son travail, soit pour vacances ou pour toutes autres raisons (maladie, réunion, formation, sans solde etc.) il devra remettre cette formule avec sa feuille de temps.

En cas de non-respect de cette condition, la demande sera automatiquement refusée. Si l'employé s'absente sans autorisation, AUCUNE rémunération ne sera effectuée pour les heures non travaillées. Pour les cas urgents ou pour un déplacement imprévu, l'employé devra immédiatement aviser la direction.

NOM : _____ #EMPLOYÉ : _____

POSTE : _____

DATE DE DÉPART : _____

NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE : _____ JOUR(S)

DATE DE RETOUR AU TRAVAIL : _____ HEURE : _____

RAISON :

MÉDICAL ☐ RÉUNION ☐ VACANCES ☐ PERSONNEL ☐ FORMATION ☐

AUTRE (spécifiés) : _____

SIGNATURE : _____ DATE : __/__/__

À L'USAGE EXCLUSIF DU DIRECTEUR DE SERVICE	REPLAÇANT AU POSTE : _____
	POUR UNE PÉRIODE DE _____ JOUR(S)
	ORDRE DE : PAIEMENT ☐ NON PAIEMENT ☐
	AUTORISÉ PAR SIGNATURE : _____ DATE : __/__/__

ANNEXE 13A - AUTORISATION DE COMMUNIQUER AVEC L'ASSUREUR

Je, soussigné(e) _____
autorise _____ de l'Association des employés du Nord
québécois (AENQ) à intervenir auprès de mon Employeur et de mon assureur _____,
et ce, en lien avec mon contrat d'assurance portant le numéro _____.

Signé à _____, le ____^e jour de _____ 20__.

(Signature)

Adresse du la personne soussignée :

ANNEXE 13B - AUTORISATION DE COMMUNIQUER AVEC LE RÉGIME DE RETRAITE (RBA)

Je, soussigné(e) _____
autorise _____ de l'Association des employés du Nord
québécois (AENQ) à intervenir auprès de mon Employeur et de mon régime de retraite (RBA)
concernant ledit régime.

Signé à _____, le ____^e jour de _____ 20__.

(Signature)

Adresse du la personne soussignée :

ANNEXE 14 - CONGÉS SANS TRAITEMENT PRÉVUS AU CODE CANADIEN DU TRAVAIL (5-12.03 C))

Extrait du *Code canadien du travail*, reproduit à titre indicatif

Congé de soignant

Définitions

206.3 (1) Pour l'application du présent article, *membre de la famille*, *soins* et *soutien* s'entendent, sous réserve des règlements, au sens des règlements pris en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* et *semaine* s'entend de la période commençant à zéro heure le dimanche et se terminant à vingt-quatre heures le samedi suivant.

Modalités d'attribution

(2) Sous réserve des paragraphes (3) à (8), l'employé a droit à un congé d'au plus vingt-huit semaines pour offrir des soins ou du soutien à un membre de la famille dans le cas où un professionnel de la santé délivre un certificat attestant que ce membre de la famille est gravement malade et que le risque de décès est important au cours des vingt-six semaines suivant :

- a) soit le jour de la délivrance du certificat;
- b) soit, si le congé commence avant le jour de la délivrance du certificat, le jour du début du congé.

Période de congé

(3) Le droit au congé ne peut être exercé qu'au cours de la période :

- a) qui commence au début de la semaine suivant :
 - (i) soit celle au cours de laquelle le certificat est délivré,
 - (ii) soit, si le congé commence avant le jour de la délivrance du certificat, celle au cours de laquelle commence le congé si le certificat est valide à partir de cette semaine;
- b) qui se termine à la fin de la semaine au cours de laquelle un des événements suivants se produit :
 - (i) le membre de la famille décède,
 - (ii) la période de cinquante-deux semaines qui suit le début de la semaine visée à l'alinéa a) prend fin.

Certificat non nécessaire

(3.1) Sous réserve du paragraphe (3), il est entendu que le congé prévu au présent article peut être pris après la fin de la période de vingt-six semaines prévue au paragraphe (2) sans que ne soit délivré un autre certificat au titre de ce paragraphe (2).

Période plus courte

(4) Dans le cas où une période plus courte est prévue par règlement pour l'application de l'article 23.1 ou du paragraphe 152.06(4) de la Loi sur l'assurance-emploi :

- a) le certificat visé au paragraphe (2) doit attester que le membre de la famille est gravement malade et que le risque de décès au cours de cette période est important;
- b) cette période s'applique dans le cadre du sous-alinéa (3)b)(ii).

Fin de la période plus courte

(5) Dans le cas où une période plus courte visée au paragraphe (4) prend fin relativement à un membre de la famille, le nombre de semaines prévu pour l'application du paragraphe 12(4.3) ou 152.14(7) de la Loi sur l'assurance-emploi doit s'écouler avant qu'un employé puisse prendre un autre congé relativement à ce membre de la famille aux termes du présent article.

(6) [Abrogé, 2014, ch. 20, art. 242]

Durée maximale du congé — plusieurs employés

(7) La durée maximale de l'ensemble des congés que peuvent prendre aux termes du présent article plusieurs employés pour le même membre de la famille pendant la période visée au paragraphe (3) est de vingt-huit semaines.

Restriction — article 206.4

(7.1) Aucun congé ne peut être pris au titre des paragraphes 206.4(2) ou (2.1) par un ou plusieurs employés relativement à une personne avant la fin du congé pris au titre du paragraphe (2) relativement à la même personne.

Copie du certificat

(8) L'employé fournit à l'Employeur, sur demande par écrit présentée à cet effet par celui-ci dans les quinze jours qui suivent le retour au travail, une copie du certificat prévu au paragraphe (2).

Application

(9) Les renvois dans le présent article à des dispositions de la partie VII.1 de la Loi sur l'assurance-emploi ne s'appliquent que relativement aux employés qui sont des travailleurs indépendants mentionnés à l'alinéa b) de la définition de *travailleur indépendant* au paragraphe 152.01(1) de cette loi.

Congé en cas de maladie grave

Définitions

206.4 (1) Pour l'application du présent article, *adulte gravement malade*, *enfant gravement malade*, *membre de la famille*, *soins* et *soutien* s'entendent, sous réserve des règlements, au sens des règlements pris en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi et *semaine* s'entend au sens du paragraphe 206.3(1).

Congé : trente-sept semaines

(2) L'employé qui est un membre de la famille d'un enfant gravement malade a droit à un congé d'au plus trente-sept semaines pour prendre soin de l'enfant ou lui fournir du soutien si un professionnel de la santé délivre un certificat :

- a) attestant que l'enfant est un enfant gravement malade et qu'il requiert les soins ou le soutien d'un ou plusieurs membres de sa famille;
- b) précisant la période pendant laquelle il requiert les soins ou le soutien.

Congé : dix-sept semaines

(2.1) L'employé qui est un membre de la famille d'un adulte gravement malade a droit à un congé d'au plus dix-sept semaines pour prendre soin de l'adulte ou lui fournir du soutien si un professionnel de la santé délivre un certificat :

- a) attestant que l'adulte est un adulte gravement malade et qu'il requiert les soins ou le soutien d'un ou plusieurs membres de sa famille;
- b) précisant la période pendant laquelle il requiert les soins ou le soutien.

(3) [Abrogé, 2018, ch. 27, art. 469]

Période de congé — un seul enfant

(4) La période au cours de laquelle l'employé peut prendre congé :

- a) commence au début de la semaine au cours de laquelle tombe un des jours suivants :
 - (i) le jour de la délivrance du premier certificat à l'égard de l'enfant ou de l'adulte, selon le cas, qui satisfait aux conditions des paragraphes (2) ou (2.1),
 - (ii) si le congé commence avant le jour de la délivrance du certificat, le jour où le professionnel de la santé atteste que l'enfant ou l'adulte, selon le cas, est gravement malade;
- b) se termine à la fin de la semaine au cours de laquelle se produit un des événements suivants :
 - (i) l'enfant ou l'adulte, selon le cas, décède,
 - (ii) la période de cinquante-deux semaines qui suit le début de la semaine visée à l'alinéa a) prend fin.

Durée maximale du congé : employés

(5) La durée maximale de l'ensemble des congés que peuvent prendre des employés au titre du présent article, durant la période visée au paragraphe (4), est :

- a) relativement au même enfant gravement malade, de trente-sept semaines;
- b) relativement au même adulte gravement malade, de dix-sept semaines.

Restriction

(6) Aucun congé ne peut être pris au titre du paragraphe (2.1) par un ou plusieurs employés relativement à une personne avant la fin de la période visée au paragraphe (4) s'ils ont eu droit à un congé au titre du paragraphe (2) relativement à la même personne.

Restriction — article 206.3

(7) Aucun congé ne peut être pris au titre de l'article 206.3 par un ou plusieurs employés relativement à une personne avant la fin du congé pris au titre des paragraphes (2) ou (2.1) relativement à la même personne.

Congé en cas de décès ou de disparition

Définitions

206.5 (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

crime S'entend de toute infraction prévue au Code criminel, sauf celle exclue par règlement. (*crime*)

enfant Personne âgée de moins de vingt-cinq ans. (*child*)

parent À l'égard d'un enfant :

- a) la personne qui, en droit, est son père ou sa mère;
- b) la personne autre que celle visée à l'alinéa a) qui, en droit, selon le cas :
 - (i) en a la garde ou, au Québec, est titulaire de l'autorité parentale à son égard,
 - (ii) en a la tutelle ou, au Québec, en est le tuteur ou le curateur à la personne,
 - (iii) a des *responsabilités décisionnelles*, au sens du paragraphe 2(1) de la Loi sur le divorce, à son égard;
- c) la personne à qui il est confié en vue de son adoption en conformité avec les lois régissant l'adoption dans la province où elle réside;
- d) la personne visée par règlement pris en vertu de l'alinéa 209.4f). (*parent*)

Note marginale : Congé : cent quatre semaines

(2) L'employé a droit à un congé d'au plus cent quatre semaines s'il est le parent d'un enfant décédé et que les circonstances du décès permettent de tenir pour probable qu'il résulte de la perpétration d'un crime.

Note marginale : Congé : enfant disparu

(3) L'employé a droit à un congé d'au plus cent quatre semaines s'il est le parent d'un enfant disparu et que les circonstances de la disparition permettent de tenir pour probable qu'elle résulte de la perpétration d'un crime.

Note marginale : Exception

(4) L'employé n'a pas droit au congé si, selon le cas :

- a) il est accusé du crime;
- b) dans le cas où il est visé au paragraphe (2), l'enfant était âgé de quatorze ans ou plus au moment du crime et les circonstances permettent de tenir pour probable que l'enfant a pris part au crime.

Note marginale : Période de congé

(5) La période au cours de laquelle l'employé peut prendre congé :

- a) commence à la date où le décès ou la disparition, selon le cas, survient;
- b) se termine cent quatre semaines après la date où le décès ou la disparition, selon le cas, survient.

Note marginale : Disparition

(6) Malgré l'alinéa (5)b), si l'enfant disparu est retrouvé, la période prévue au paragraphe (5) se termine :

- a) le quatorzième jour suivant celui où il est retrouvé mais au plus tard la cent quatrième semaine, s'il est retrouvé pendant la période de cent quatre semaines;
- b) cent quatre semaines après la date de la disparition si le paragraphe (2) s'applique à l'enfant.

Note marginale : Précision

(7) Il est entendu que le congé se termine le jour où les circonstances ne permettent plus de tenir pour probable que le décès ou la disparition résulte de la perpétration d'un crime.

Note marginale : Durée maximale du congé : employés

(8) La durée maximale de l'ensemble des congés que peuvent prendre des employés au titre du présent article à l'occasion du décès ou de la disparition d'un même enfant ou à l'égard des mêmes enfants décédés ou disparus à la suite du même événement est de cent quatre semaines.

- a) 2012, ch. 27, art. 6
- b) 2018, ch. 27, art. 470
- c) 2021, ch. 23, art. 249

Version précédente

Congé personnel

Note marginale : Congé : cinq jours

206.6 (1) L'employé a droit, par année civile, à un congé d'au plus cinq jours pour les raisons suivantes :

- a) soigner sa maladie ou sa blessure;
- b) s'acquitter d'obligations relatives à la santé de tout membre de sa famille ou aux soins à lui fournir;
- c) s'acquitter d'obligations relatives à l'éducation de tout membre de sa famille qui est âgé de moins de dix-huit ans;
- d) gérer toute situation urgente le concernant ou concernant un membre de sa famille;
- e) assister à sa cérémonie de la citoyenneté sous le régime de la Loi sur la citoyenneté;
- f) gérer toute autre situation prévue par règlement.

Note marginale : Rémunération

(2) Si l'employé travaille pour l'Employeur sans interruption depuis au moins trois mois, les trois premiers jours du congé lui sont payés au taux régulier de salaire pour une journée normale de travail; l'indemnité de congé qui est ainsi accordée est assimilée à un salaire.

Note marginale : Division du congé

(3) Les congés peuvent être pris en une ou plusieurs périodes; l'Employeur peut toutefois exiger que chaque période de congé soit d'une durée minimale d'une journée.

Note marginale : Documents

(4) L'Employeur peut, par écrit et au plus tard quinze jours après le retour au travail de l'employé, demander à celui-ci qu'il fournisse des documents justificatifs concernant les raisons du congé. L'employé n'est tenu de fournir à l'Employeur de tels documents que s'il lui est possible dans la pratique de les obtenir et de les fournir.

Note marginale : Règlements

(5) Le gouverneur en conseil peut prendre des règlements nécessaires à l'application du présent article, notamment en vue de :

- a) désigner d'autres situations pour l'application de l'alinéa (1)f);
- b) préciser le sens de « taux régulier de salaire » et « journée normale de travail »;
- c) préciser les membres de la famille de l'employé.

a) 2017, ch. 33, art. 206

b) 2018, ch. 27, art. 51

Congé pour les victimes de violence familiale

Note marginale : Définitions

206.7 (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au paragraphe (2).

enfant Personne âgée de moins de dix-huit ans. (*child*)

parent S'entend au sens du paragraphe 206.5(1), exception faite du curateur à la personne.
(*parent*)

Note marginale : Congé : dix jours

(2) L'employé qui est victime de violence familiale ou est le parent d'un enfant qui en est victime a droit, par année civile, à un congé d'au plus dix jours pour lui permettre, en lien avec la violence familiale subie :

- a) d'obtenir des soins médicaux pour lui-même ou l'enfant à l'égard d'une blessure ou d'une incapacité physique, ou encore d'un dommage ou d'une déficience psychologique;
- b) d'obtenir les services d'un organisme offrant des services aux victimes de violence familiale;
- c) d'obtenir des services de conseil psychologique ou des services professionnels de conseil d'autre nature;
- d) de déménager de façon temporaire ou permanente;
- e) d'obtenir des services juridiques ou le soutien d'organismes chargés de l'application de la loi, de se préparer en vue d'instances judiciaires civiles ou criminelles ou de participer à de telles instances;
- f) de prendre toute mesure prévue par règlement.

Note marginale : Rémunération

(2.1) Si l'employé travaille pour l'Employeur sans interruption depuis au moins trois mois, les cinq premiers jours du congé lui sont payés au taux régulier de salaire pour une journée **normale** de travail; l'indemnité de congé qui est ainsi accordée est assimilée à un salaire.

Note marginale : Exception

(3) L'employé n'a pas droit au congé à l'égard d'un acte de violence familiale s'il est accusé **d'une** infraction en lien avec cet acte ou si les circonstances permettent de tenir pour probable qu'il l'a commis.

Note marginale : Division du congé

(4) Le congé peut être pris en une ou plusieurs périodes; l'Employeur peut toutefois exiger que chaque période de congé soit d'une durée minimale d'une journée.

Note marginale : Documents

(5) L'Employeur peut, par écrit et au plus tard quinze jours après le retour au travail de l'employé, demander à celui-ci qu'il fournisse des documents justificatifs concernant les **raisons** du congé.

L'employé n'est tenu de fournir à l'Employeur de tels documents que s'il lui est possible dans la pratique de les obtenir et de les fournir.

Note marginale : Règlements

(6) Pour l'application du paragraphe (2.1), le gouverneur en conseil peut, par règlement, préciser le sens de « taux régulier de salaire » et « journée normale de travail ».

- 2017, ch. 33, art. 206
- 2018, ch. 27, art. 514
- 2021, ch. 23, art. 250

Version précédente

Congé pour pratiques autochtones traditionnelles

Note marginale : Congé : cinq jours

206.8 (1) L'employé qui est un autochtone et qui travaille pour un Employeur sans interruption depuis au moins trois mois a droit, par année civile, à un congé d'au plus cinq jours pour lui permettre de se livrer à une pratique autochtone traditionnelle, notamment :

- a) la chasse;
- b) la pêche;
- c) la récolte ou la cueillette;
- d) toute pratique prévue par règlement.

Note marginale : Division du congé

(2) Le congé peut être pris en une ou plusieurs périodes; l'Employeur peut toutefois exiger que **chaque** période de congé soit d'une durée minimale d'une journée.

Note marginale : Documents

(3) L'Employeur peut, par écrit et au plus tard quinze jours après le retour au travail de l'employé, demander à celui-ci qu'il fournisse des documents qui démontrent qu'il est un **autochtone**. L'employé n'est tenu de fournir à l'Employeur de tels documents que s'il lui est possible dans la pratique de les obtenir et de les fournir.

Note marginale : Définition d'autochtone

(4) Au présent article, **autochtone** s'entend d'un Indien, d'un Inuit ou d'un Métis.

