

Message de la rentrée

Encore une fois cet été, nous avons été pas mal gâtés en termes de température. C'est toujours aidant pour le moral et pour en profiter au maximum. Nous voici donc rendus à la grande rentrée! Vous verrez, pour certains, de nouveaux visages car la commission scolaire a octroyé 31 nouveaux postes en plus de quelques changements au niveau des directions. Cette année sera marquée plus intensivement par la période de négociation qui débutera officiellement en octobre. Évidemment, vos personnes déléguées vous tiendront au courant des actions



que nous entreprendrons pour souligner cette période forte en action et mobilisation. Nous innovons cette année avec une commande de t-shirts qui sera plus personnalisée afin de mieux répondre aux différentes tailles de chacun. Vous recevrez également un objet promotionnel (une tablette papier) pour souligner la journée mondiale des enseignantes et des enseignants.

N'hésitez pas à communiquer avec Mario ou moi-même pour toute question!

Bonne rentrée à tous!

France Lapierre, présidente
Mario Simard, vice-président

Responsable d'école

Les fonctions du responsable d'école que la commission scolaire détermine, sous l'autorité de la directrice ou du directeur, peuvent être les suivantes (liste non exhaustive) :

- | | |
|---|--|
| → En cas d'impossibilité ou difficulté à rejoindre la direction, prendre des décisions ponctuelles nécessaires à la bonne marche de l'école, à la sécurité des élèves et du personnel (blessure, maladie, urgence de toute nature, etc.); | → En cas d'absence non prévue ou de retard d'un(e) enseignant(e), prise en charge du groupe (ou de la surveillance) jusqu'à l'arrivée du (de) suppléant(e) ou d'un(e) autre enseignant(e); |
| → En situation de désorganisation d'un élève, avoir un rôle spécifique; | → S'il y a lieu, répondre au déclenchement du système d'alarme; |
| → En cas d'urgence, application du protocole prévu à cette fin ou communication avec les parents; | → S'il y a lieu, vérifier que les lumières soient éteintes et les fenêtres fermées dans l'immeuble s'il quitte le dernier; |
| → En cas d'absence de la secrétaire, accueillir les parents et répondre au téléphone; | → Communiquer avec la direction pour toute problématique ou demande spécifique. |

N. B. : Aucune tâche liée à la supervision du personnel (gestion des ressources humaines) ou à la gestion des ressources financières ne sont confiées à l'enseignant(e) responsable d'immeuble.

RREGOP – Divers changements apportés par Retraite Québec



Beaucoup de changements seront apportés par Retraite Québec et visant le RREGOP, en ce qui concerne :

1. Le relevé de participation;
2. Le processus de confirmation de la rente de la personne retraitée;
3. L'estimation de la rente.

1. Nouveau relevé de participation

À compter de l'automne 2019, les personnes recevront le nouveau relevé de participation annuel.

Exceptionnellement, deux relevés de participation seront transmis au cours de l'année 2019, soit :

- Le relevé de participation actuel, en avril 2019;
- Le nouveau relevé de participation, à l'automne 2019.



Voici certains changements apportés au relevé annuel :

a) Données plus à jour

- Données du 31 décembre de l'année précédente (plutôt que les deux années qui précèdent).

b) Estimations de la rente à la retraite

- Un meilleur visuel, notamment une illustration graphique des estimations de la rente (avant 65 ans et à compter de 65 ans);
- Ajout d'une projection à 65 ans (donc, trois projections au total);
- Le pourcentage de remplacement du revenu a été retiré (cette information entraînait de la confusion, car le pourcentage était basé sur le



dernier salaire au lieu d'une moyenne sur cinq ans).

c) Rachats possibles

- Indique les journées d'absence rachetables par année civile (congé parental ou sans traitement);
- Il est à noter que cette section n'illustre pas le rachat de service occasionnel possible.

d) Banque de 90 jours

- Mentionne si des absences seront comblées par la banque de 90 jours.

2. Nouveau processus de confirmation de la rente de retraite

Retraite Québec implante un nouveau processus de confirmation de la rente lors de la prise de retraite à compter d'octobre 2019 (la date n'est pas encore connue).

Le changement principal vient du fait que les données à jour pour le calcul de la rente (jusqu'à la date de retraite) seront transmises par l'employeur seulement après la prise de retraite (maximum 90 jours suivant la date de retraite), alors que présentement des données préliminaires étaient transmises au moment de la demande de retraite (avec le formulaire n° 079).



Le principal avantage de ce nouveau processus est que la rente sera stabilisée plus rapidement. À moins de cas exceptionnels, la rente ne devrait plus être révisée à la suite de la confirmation de la rente (voir l'étape 4 ci-dessous).

Étape 1 – Demande de retraite

- La personne employée convient de sa date de fin d'emploi avec son employeur;
- La personne employée remplit seule la demande de retraite et la transmet à Retraite

Québec (on conseille le courrier recommandé);

- La personne employée reçoit un accusé de réception de sa demande.

Changement :

- L'employeur n'a plus d'information à fournir à cette étape.

Entre les étapes 1 et 2 : Retraite Québec communique (automatiquement) avec l'employeur pour confirmer la date de retraite et le statut d'emploi.

Étape 2 – Vos options (fiche réponse)

- La personne employée fait un choix entre la réversion 50 % ou 60 % (prestation de décès au conjoint survivant).

Changement :

- Les montants indiqués dans ce relevé seront maintenant sous-évalués, car le calcul préliminaire de la rente tient compte des dernières données au dossier (sans projection de service ou salaire jusqu'à la date de retraite), puisqu'aucune information à jour n'a été transmise par l'employeur à ce stade-ci.

Étape 3 – Confirmation préliminaire de la rente

- Réception d'une lettre de Retraite Québec.



Changements :

- À cette étape, le montant de rente est sous-estimé;
- La nouvelle personne retraitée recevra, pour un maximum de 90 jours, le montant sous-estimé de sa rente, payable le 15 de chaque mois.

Entre les étapes 3 et 4 : après la retraite, et à l'intérieur d'un délai de 90 jours, l'employeur transmet l'information financière à jour jusqu'à la date de retraite, afin de finaliser le calcul de la rente.

Étape 4 – Confirmation de la rente révisée

Quand? Après la date de retraite et à l'intérieur d'un délai de 90 jours après cette date.

Changements :

- Il s'agit d'une nouvelle étape. Auparavant, la rente était normalement confirmée avant la date de retraite, mais avec des données préliminaires;
- Réception d'une lettre de Retraite Québec;
- La rente sera révisée en fonction des données à jour jusqu'à la date de retraite;
- Le montant de la rente, à cette étape, sauf exception, sera final;
- Un paiement rétroactif sera versé, représentant le montant dû en fonction de la rente révisée par rapport au montant sous-estimé depuis la date de retraite;
- Possibilité de contester le montant de rente (12 mois) à partir de la date de la lettre de Retraite Québec.



Il est à noter que, malgré que la rente soit stabilisée plus rapidement avec le nouveau processus, le délai légal prévu à la Loi sur le RREGOP pour réviser la rente à la baisse n'est pas modifié (24 mois pour découvrir une erreur et 12 mois additionnels pour réviser la rente).

3. Estimation de la rente

Retraite Québec procèdera à un calcul d'estimation de la rente jusqu'à 24 mois avant la date prévue de retraite.

Changement :

- Maintenant : entre 4 et 24 mois (auparavant: entre 4 et 14 mois).

Sébastien Lavergne, conseiller en régimes de retraite (CSQ)

Sécurité sociale



Centrale des syndicats
du Québec

Enseignant ressource : Précisions et mandat

Qui choisit l'enseignant ressource?

L'équipe école choisit les enseignants ressources selon la procédure déterminée par elle-même, pour ensuite en faire recommandation à la commission scolaire.

Comment se choisit l'enseignant ressource?

L'équipe école choisit les personnes selon ces critères :

- ✚ Il doit être enseignant à temps plein pour être ensuite libéré d'une portion de sa tâche;
- ✚ Il doit posséder une certaine expérience :
 - en termes d'années;
 - auprès d'une clientèle en difficulté;
- ✚ Il doit avoir une capacité à travailler en équipe.



Qui détermine le nombre de périodes de libération?

Le comité paritaire commission recommande un minimum de 6 périodes pour accomplir ce rôle et la convention fixe à 12 le nombre maximal de périodes de libération de la tâche éducative (ou 50 % de la tâche éducative).

Quelle est la durée de son mandat?

Son mandat est annuel et n'a pas de caractère permanent.

Quel est son rôle?

Le travail de l'enseignant ressource doit être complémentaire au travail des différents intervenants qui œuvrent dans l'école. À cet effet, il interviendra en soutien aux élèves qui lui sont référés et effectuera un suivi scolaire.



Quels élèves peut-on référer à l'enseignant ressource?

Les élèves à risque ou ayant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, particulièrement ceux en trouble de comportement de niveaux secondaires 1, 2 et 3. Il devra également offrir un accompagnement personnalisé, notamment pour chaque élève qui entre au secondaire avec une année de retard.

Comment s'organise le travail de l'enseignant ressource?

- ✚ L'enseignant ressource fixe à son horaire les périodes où il assume ce rôle et en informe tous ses collègues.
- ✚ Le nombre d'élèves à suivre est en fonction du temps de libération accordé.

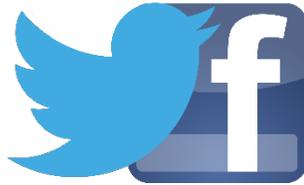
Ce qu'il n'est pas :

- ✚ Il n'est pas la personne responsable de la gestion du code de vie des écoles.
- ✚ Il n'est pas la personne qui intervient en cas de crise majeure.
- ✚ Il n'est pas la personne qui applique les mesures disciplinaires.
- ✚ Il n'est pas responsable d'établir des plans d'intervention.
- ✚ Il n'est pas responsable du suivi au plan d'intervention.
- ✚ Il n'est pas un professionnel qui pose un diagnostic.
- ✚ Il n'est pas le tuteur des élèves.
- ✚ Il n'est pas celui qui fait les communications aux parents.
- ✚ Il n'est pas un conseiller pédagogique.



Utilisation du matériel informatique, d'Internet, des courriels et des réseaux sociaux au travail

La plus grande prudence est de mise lorsque vous utilisez les outils de travail fournis par l'employeur à des fins personnelles. Comme nous l'indiquent de nombreuses décisions des tribunaux, en utilisant les outils informatiques de l'employeur, nous apprenons que l'on peut difficilement invoquer le droit à la vie privée.



L'anonymat n'est aucunement garanti et l'employeur peut, en tout temps, vérifier le contenu de l'ordinateur que vous utilisez. Il peut également accéder aux courriels expédiés et reçus. De plus, il peut aussi consulter vos publications sur les médias sociaux. Afin d'éviter

de vous retrouver dans une fâcheuse posture, nous vous conseillons de limiter l'utilisation de l'ordinateur de bureau uniquement à des fins professionnelles, notamment l'adresse de courriel qui vous est prêtée et l'extrême prudence lorsque vous publiez des informations personnelles sur les médias sociaux.

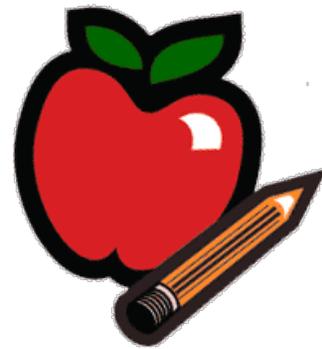
Votre chapeau d'enseignant ne vous quitte jamais et nous savons pertinemment qu'il est plus lourd à porter que pour tout autre corps d'emploi. **Il faut se rappeler que ces sites sont beaucoup plus publics qu'on le pense.**



Sécurité d'emploi

Pour l'année 2019-2020, on compte 31 nouveaux postes réguliers temps plein (E1). La répartition est la suivante :

Champ 1	Adaptation scolaire	3
Champ 2	Préscolaire	3
Champ 3	Primaire	14
Champ 4	Anglais au primaire	1
Champ 5	Éducation physique au primaire	3
Champ 7	Arts plastiques primaire	1
Champ 9	Éducation physique au secondaire	1
Champ 12	Français	2
Champ 13	Mathématique et sciences	2
Champ 14	Éthique et culture religieuse	1



PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

Les employés réguliers, leurs conjoint(e)s et leurs enfants peuvent bénéficier du programme d'aide aux employés (PAE). Les employés temporaires inscrits sur la liste de suppléance et de priorité de la commission scolaire peuvent l'utiliser pour eux-mêmes. Il offre jusqu'à cinq rencontres payées par employé pour consultation d'un psychologue, travailleur social ou autre.

Pour rejoindre le PAE en toute confidentialité :

1-800-363-2030



Entente sur les activités étudiantes

L'année scolaire débute et vous n'avez pas encore pensé aux sorties éducatives à venir? Cela viendra bien assez vite. Avant de faire des réservations et d'entreprendre des démarches pour planifier les activités éducatives qui dépassent l'horaire, une entente avec la direction est nécessaire.

L'entente nationale prévoit, à la clause 8-2.02 D) et E) que les aménagements qui impliquent un dépassement des paramètres de la tâche sont déterminés **après entente entre la direction d'école et l'enseignant ou l'enseignant visé(e)**. Lorsque ces aménagements impliquent un tel dépassement, la direction **s'assure que le temps de dépassement est compensé** sur d'autres semaines de l'année.

Voici un exemple d'entente écrite que vous pouvez utiliser entre vous et votre direction avant que le conseil d'établissement n'approuve vos sorties :

1. Description du projet d'activités étudiantes
2. Temps requis pour le projet
3. Compensation convenue

En foi de quoi, les parties ont signé le _____ jour du mois de _____ 20_____.

Enseignant(e)

Direction

c. c. : Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (CSQ)
CPEE



SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT
DE LOUIS-HÉMON (CSQ)

SESSION DE PRÉPARATION À LA RETRAITE



**VOUS PRÉVOYEZ PRENDRE VOTRE RETRAITE
ENTRE LE 1^{ER} JANVIER 2020 ET LE 30 JUIN 2023?**

Une session de préparation à la retraite vous est offerte par l'AREQ (CSQ) les 1^{er} et 2 novembre prochains.

OÙ : **Complexe Dam-en-Terre, Alma**

QUAND : **Vendredi 1^{er} novembre 2019, en soirée
Samedi 2 novembre 2019, toute la journée**

COÛTS* : **Les frais d'inscription sont couverts par le SELH (CSQ)
pour les personnes qui participent pour la première fois
+ 75 \$ pour les frais divers**

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : **22 octobre 2019, 16 h**

Pour vous inscrire à cette formation auprès du Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (CSQ), contactez Andrée Ducharme au **418-679-3825**.

*** Votre conjoint(e) est invité(e) à participer à la formation moyennant des frais d'inscription de 60 \$.**

Échelle de traitement

À compter du
1^{er} avril 2019 au
31 mars 2020

Échelon	Échelle
1	42 431 \$
2	44 235 \$
3	46 115 \$
4	48 074 \$
5	50 118 \$
6	52 248 \$
7	54 468 \$
8	56 783 \$
9	59 196 \$
10	61 712 \$
11	64 335 \$
12	67 069 \$
13	69 920 \$
14	72 891 \$
15	75 989 \$
16	79 218 \$
17	82 585 \$

L'enseignante ou l'enseignant se voit attribuer l'échelon correspondant à son expérience augmentée de :

- 2 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 17 ans
- 4 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 18 ans
- 6 échelons dans le cas de celle ou celui dont la scolarité est évaluée à 19 ans

Contrat à la leçon période de 45 à 60 min. (selon la scolarité)¹			
16 ans et moins	17 ans	18 ans	19 ans
55,38 \$	61,49 \$	66,55 \$	72,57 \$
Contrat à la leçon (période de 75 minutes)¹			
16 ans et moins	17 ans	18 ans	19 ans
92,30 \$	102,48 \$	110,92 \$	120,95 \$
Suppléance occasionnelle¹			
60 min. ou moins	61 à 150 minutes	151 à 210 minutes	Plus de 210 minutes
42,43 \$	106,07 \$	148,50 \$	212,15 \$
Suppléance occasionnelle (périodes de 75 minutes)¹			
1 période	2 périodes	3 périodes et plus	
63,65 \$	127,29 \$	212,15 \$	
Taux horaire (FP et FGA)			
55,38 \$			

¹ À ces taux, il faut ajouter 4% (indemnité de vacances) ou 6% si 5 ans et + de service