

En prémisses à ce plan de contingence, il est important de mentionner que le CSSDM a temporairement suspendu la tenue des formations afin de réduire les impacts sur le bassin de suppléants disponibles.

## **PARTIE 1 – PERSONNEL ENSEIGNANT**

### **PERSONNEL ENSEIGNANT DE LA FGJ**

Quand un enseignant isolé ou exempté est apte à offrir sa prestation de travail en mode virtuel celui-ci poursuit son enseignement et une personne autre assure la surveillance des élèves en classe.

#### **ÉTAPE 1 – APPLICATION DE LA PROCÉDURE PRÉVUE À LA CONVENTION COLLECTIVE ET À L'ENTENTE LOCALE**

##### **PRIMAIRE ET ÉCOLES SPÉCIALES**

###### **a) Absence de courte durée (moins de 10 jours)**

L'enseignant absent utilise la procédure habituelle de déclaration d'absence via le logiciel Affectation (absence de moins de 10 jours).

1. L'absence est comblée via le logiciel Affectation;
2. Si l'absence n'est pas comblée, la direction utilise la séquence de suppléance prévue à l'article 8-7.11;
3. Si malgré l'application de cette disposition la direction est dans l'impossibilité de combler l'absence, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2.

###### **b) Absence de longue durée (plus de 10 jours);**

L'enseignant dont l'absence est prédéterminée de plus de 10 jours, informe sa direction et celle-ci procède à une demande de personnel afin que le poste soit affiché sur la SAI.

1. L'absence est comblée temporairement via le processus mentionné en a) tant que l'affectation n'est pas affichée et comblée via la SAI.
2. Si l'affectation est non comblée suite à ce processus, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2.

##### **SECONDAIRE**

###### **a) Absence de courte durée (moins de 10 jours)**

L'enseignant absent informe l'école de son absence (absence de moins de 10 jours).

1. L'absence est comblée via la personne mandatée;
2. Si l'absence n'est pas comblée, la direction utilise la séquence de suppléance prévue à l'article 8-7.11;
3. Si malgré l'application de cette disposition la direction est dans l'impossibilité de combler l'absence, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2.

b) Absence de longue durée (plus de 10 jours);

L'enseignant dont l'absence est prédéterminée de plus de 10 jours, informe sa direction et celle-ci procède à une demande de personnel afin que le poste soit affiché sur la SAI.

1. L'absence est comblée temporairement via le processus mentionné en a) tant que l'affectation n'est pas affichée et comblée via la SAI.
2. Si l'affectation est non comblée suite à ce processus, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2

#### **PERSONNEL ENSEIGNANT DE LA FP ET DE LA FGA**

a) Absence de courte durée (moins de 10 jours)

L'enseignant absent informe l'école de son absence (absence de moins de 10 jours).

1. L'absence est comblée via la personne mandatée;
2. Si l'absence n'est pas comblée, la direction utilise la séquence de suppléance prévue aux articles 11-10.11 et 13-10.15;
3. Si malgré l'application de cette disposition la direction est dans l'impossibilité de combler l'absence, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2.

b) Absence de longue durée (plus de 10 jours);

L'enseignant dont l'absence est prédéterminée de plus de 10 jours en informe sa direction.

#### **EN FGA**

La direction procède à une demande de personnel afin que le poste soit affiché sur la SAI

1. L'absence est comblée temporairement tant que l'affectation n'est pas affichée et comblée via la SAI.
2. Si l'affectation est non comblée suite à ce processus, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2

#### **EN FP**

1. L'absence est comblée via les mécanismes prévus à l'Entente locale
2. Si l'affectation est non comblée suite à ce processus, elle utilise alors les mécanismes prévus à l'étape 2

## ÉTAPE 2 - UTILISATION DU PLAN DE CONTINGENCE DE L'ÉCOLE / UTILISATION DU DÉCRET

1. Le personnel enseignant de l'école est réaffecté temporairement à d'autres tâches que celles prévues à son horaire de travail et cela, en fonction des disponibilités à l'horaire ou est réaffecté à temps plein (Exemple : enseignant en dénombrement flottant ou ressource, enseignant en soutien linguistique ou enseignants itinérants, chef de groupe). S'il y a plus d'un enseignant répondant à ce critère, l'offre de réaffectation sera faite par ordre d'ancienneté décroissante aux personnes concernées. À défaut de volontaire, la personne ayant le moins d'ancienneté sera affectée.

ATTENTION il est important de noter que tout dépassement de tâches éducatives (cours et leçons et tâches éducatives complémentaire) doit être rémunéré au 1000<sup>e</sup> dans le projet PANCOVID.

2. Le personnel de l'école de d'autres corps d'emploi mais étant qualifié en enseignement est réaffecté à des tâches d'enseignement.
3. Exceptionnellement pour la session d'hiver 2022, les stagiaires en enseignement peuvent pallier à des besoin de suppléance s'ils acceptent de le faire, selon les conditions suivantes:

- Pour les étudiantes et étudiants inscrits en stage 4 au baccalauréat ou au stage 3 à la maîtrise :

Dans une situation où l'enseignante associée ou l'enseignant associé de la ou du stagiaire est absent(e) ou appelé(e) en remplacement d'urgence par la direction d'école, la ou le stagiaire peut être interpellé(e) pour effectuer une suppléance dans sa classe ou ses groupes de stage seulement, et ce, pour un maximum de 5 journées durant la période prévue du stage. La ou le stagiaire doit demeurer disponible pour participer aux activités obligatoires prévues à l'Université dans le cadre de son stage.

- Pour les étudiantes et étudiants inscrits en stage 3 au baccalauréat ou au stage 2 à la maîtrise :

Dans une situation où l'enseignante associée ou l'enseignant associé de la ou du stagiaire est absent(e) ou appelé(e) en remplacement d'urgence par la direction d'école, la ou le stagiaire peut être interpellé(e) pour effectuer une suppléance dans sa classe ou ses groupes de stage seulement, et ce, pour un maximum de 2 journées au total. La ou le stagiaire doit demeurer disponible pour les activités obligatoires prévues à l'université dans le cadre de son stage.

Il est important de se rappeler que les stagiaires sont avant tout des étudiants en formation et qu'une personne devrait être identifiée dans l'école pour soutenir les stagiaires suppléants si une situation d'urgence pendant une suppléance se présentait.

Si un ou une stagiaire accepte de faire de la suppléance il doit en informer son ou sa superviseure dès que la suppléance est confirmée. Les journées de suppléance effectuées, selon le maximum prévu, seront comptabilisées dans le stage.

Cette entente concerne pour le moment que les stagiaires de l'UQÀM et de de l'Université de Montréal. Des discussions se poursuivront à ce sujet avec les autres universités.

Pour les stagiaires dont le dossier ne serait pas ouvert au CSSDM, vous devez également les diriger vers le Bureau du recrutement afin que leurs dossiers puissent être ouverts avant qu'ils effectuent de la suppléance - [macoviciucc@csdm.qc.ca](mailto:macoviciucc@csdm.qc.ca).

4. En cas d'urgence, il peut être demandé à du personnel ou des parents d'effectuer de la surveillance.

Si vous voulez réembaucher une personne retraitée, vous devez la référer BDOT (si sa retraite est survenue il y a moins d'un an – [noualile@csdm.qc.ca](mailto:noualile@csdm.qc.ca) ) ou au recrutement (si la retraite est survenue depuis plus d'un an - [macoviciucc@csdm.qc.ca](mailto:macoviciucc@csdm.qc.ca) afin que son dossier soit réouvert.

### ÉTAPE 3 – UTILISATION DU PERSONNEL DES SERVICES CENTRAUX

#### FGJ

Affectation du personnel des services centraux qualifié en adaptation scolaire dans des classes d'adaptation scolaire non pourvues tant au primaire qu'au secondaire et affectation du personnel qualifié des services centraux dans les affectations non pourvues autres qu'en adaptation scolaire tant au primaire qu'au secondaire.

### ÉTAPE 4 – UTILISATION DU PERSONNEL D'AUTRES ÉTABLISSEMENTS (RETRAIT DE SERVICES D'UN ÉTABLISSEMENT POUR COMBLER UN BESOIN PRIORITAIRE DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT)

Affectation du personnel enseignant en dénombrement flottant d'une école dont l'ensemble des postes sont pourvus dans une autre école ordinaire ou spéciale qui a des classes non pourvues, en priorisant les classes en adaptation scolaire (idéalement sur le même territoire géographique).

La séquence de priorité dans le maintien des services pédagogiques offerts aux élèves est la suivante :

- Les écoles et les classes spéciales;
- Les classes du préscolaire, du 1<sup>er</sup> cycle du primaire, du 2<sup>e</sup> cycle du primaire, 3<sup>e</sup> cycle du primaire et les niveaux du secondaire de la 1<sup>ière</sup> à la 5<sup>e</sup>.

#### ÉTAPE 5 –MODIFICATION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE DES GROUPES LORS QUE LE SERVICE À L'ÉLÈVE NE S'EN TROUVE PAS AFFECTÉ

Réorganisation des groupes d'élèves lorsque le taux d'absentéisme des élèves est élevé.

Malgré l'adoption d'un nouveau décret en la matière (2022-004). Nous sommes en attente d'informations supplémentaires relativement à cette piste de solution, il vous est donc demandé, dans l'intervalle, de l'éviter. Cette demande ne vise pas les situations, par exemple : où vous rassembler deux groupes dans la cafétéria ou le gymnase afin d'assurer la surveillance dans l'attente de l'arrivée d'un suppléant (solution que vous utilisiez déjà avant les décrets). Il est plutôt question ici de regrouper par exemple les élèves de deux classes dans un même local ou de prendre les élèves d'une classe et de disperser dans d'autres classes.

#### ÉTAPE 6 –FAIRE APPEL AUX RESSOURCES DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

La direction pourra recourir aux services des organismes si les besoins persistent.

Dans ces situations, les personnes concernées devront être rémunérées en honoraires et contrats dans le projet PANCOVID.

#### ÉTAPE 7 – FAIRE APPEL AUX PARENTS

La direction pourra recourir aux services des parents si les besoins persistent malgré tous les efforts déployés.

Dans ces situations, les personnes concernées devront être rémunérées en honoraires et contrats dans le projet PANCOVID.

#### ÉTAPE 8 –FERMETURE DE CLASSES ET BASCULE DE L'ENSEIGNEMENT EN MODE VIRTUEL

Fermeture de la classe pour permettre le redéploiement d'un enseignant auprès d'une clientèle plus prioritaire (voir la séquence à l'étape 4). Utilisation des personnes exemptées afin de poursuivre l'enseignement, mais en mode virtuel. La bascule en mode virtuel se fait dans le respect de l'horaire de l'élève et ce n'est qu'en dernier recours que les seuils seront utilisés.

## **PARTIE 2 - PERSONNEL NON ENSEIGNANT**

Quand un membre du personnel non enseignant isolé ou exempté est apte à offrir sa prestation de travail en mode virtuel celui-ci poursuit son travail.

ÉTAPE 1 – APPLICATION DE LA PROCÉDURE PRÉVUE AUX CONVENTIONS COLLECTIVES (APPA-SNEE-ACEDM)

### **PERSONNEL DE SOUTIEN (RÈGLE GÉNÉRALE) À L'EXCEPTION DU PERSONNEL DE SERVICE DE GARDE ET DES CONCIERGES**

- a) Absence de courte durée et de longue durée
  1. La direction offre la promotion à l'interne, le cas échéant.
  2. La direction fait une demande de personnel et la répartitrice affecte une personne dans le respect des listes de priorités concernées;

### **PERSONNEL EN SERVICE DE GARDE (ÉDUCATEUR)**

- a) Absence de courte durée (moins de 10 jours)
  1. La technicienne offre les heures qui peuvent être données par fraction de 30 minutes à l'intérieur de son service de garde.
  2. La technicienne en service de garde remplit le formulaire T145 avec le résiduel des heures non attribuées et l'achemine à la répartitrice qui procédera à l'affectation en respect de la liste de priorité.
- b) Absence de longue durée (plus de 10 jours)
  1. La technicienne offre en effet domino les postes d'une durée de plus de 10 jours à l'intérieur de son service de garde.
  2. La technicienne en service de garde envoie l'effet domino et le poste à pourvoir à la technicienne responsable du dossier qui le présentera sur Affichage NE qui a lieu de façon hebdomadaire. Dans l'attente du comblement l'absence est assurée temporairement via le processus mentionné en a) tant que l'affectation n'est pas affichée et comblée via Affichage NE.
  3. Si l'affectation est non comblée suite à ce processus, la technicienne utilise alors les mécanismes prévus en a).

### **PERSONNEL EN SERVICE DE GARDE (TECHNICIEN)**

- a) Absence de courte durée et de longue durée

La direction offre la promotion à l'interne à son éducatrice classe principale ou à une éducatrice dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité (personnes admissibles à un poste de technicienne en SG). À défaut, elle fait une demande à la technicienne responsable du dossier qui affectera une personne d'un autre établissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité en respect de la priorité d'emploi.

## **PERSONNEL DE L'ACEDM – CONCIERGE**

b) Absence de courte durée et de longue durée

La direction offre la promotion à l'interne à ses ouvriers d'entretien classe II et à défaut, elle fait une demande de personnel et la répartitrice affecte une personne dans le respect de la liste de priorité concernée;

**Pour tout le personnel de l'APPA du SNEE et de l'ACEDM une fois les mécanismes de remplacement précités effectués et en respect de la convention et des conditions particulières, vous pouvez :**

1. Offrir au personnel non enseignant régulier présent un ajout d'heures lorsque la personne concernée n'est pas à 100% de tâche par ordre d'ancienneté décroissant.
2. Offrir au personnel non enseignant **temporaire** présent un ajout d'heures lorsque la personne concernée n'est pas à 100% de tâche par ordre d'ancienneté décroissant. Pour le personnel surveillant de dîner le total des heures ne doit pas dépasser 21 heures.
3. Offrir au personnel non enseignant régulier présent des heures en temps supplémentaires par ordre d'ancienneté décroissant.
4. Offrir au personnel non enseignant **temporaire** présent des heures en temps supplémentaires par ordre d'ancienneté décroissant.
5. Il est possible, lorsque la situation l'exige, de forcer une personne à faire du temps supplémentaire. Par contre, vous devez commencer par les personnes qui ont le moins d'ancienneté et qui sont temporaires dans premier temps et ensuite forcer votre personnel régulier.

## **ÉTAPE 2 - UTILISATION DU PLAN DE CONTINGENCE DE L'ÉCOLE / UTILISATION DU DÉCRET**

### **PERSONNEL DE L'ADAPTATION SCOLAIRE - TECHNICIENNE EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE ET PRÉPOSÉ AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS**

1. Affectation des TES « plancher » dans des classes spéciales.
2. Les psychoéducateurs pourraient également être affectés à des tâches de TES.
3. Considérant le peu de marge de manœuvre au niveau du déplacement des PEH à l'interne, vous pouvez, dans le cadre de l'application du décret, demander aux TES d'effectuer les certaines tâches dévolues aux PEH.

### **PERSONNEL DU SNEE – OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II**

1. Imposition d'un changement de quart de travail.

## **PERSONNEL EN SERVICE DE GARDE (ÉDUCATRICE) ET SURVEILLANT DE DÎNER**

1. Dépassement du 21 heures pour le personnel surveillant de dîner. Les ajouts allant jusqu'à 35 heures sont à taux simple et les ajouts dépassant le 35 heures seront rémunérées en temps supplémentaire.
2. Nous aimerions vous rappeler qu'il est possible de faire appel à tous les types de personnel afin d'effectuer de la surveillance. Par contre, ceux-ci conservent la rémunération liée à leur corps d'emploi d'origine incluant le paiement de temps supplémentaire et du 1000<sup>e</sup>.
3. Considérant qu'il s'agit de surveillance vous pouvez faire appel aux organismes communautaires ainsi qu'aux parents. Dans ces situations, les personnes concernées devront être rémunérées en honoraires et contrats dans le projet PANCOVID. Le taux horaire à utiliser est 21,38\$.

### ÉTAPE 3 - UTILISATION DU PERSONNEL DES SERVICES CENTRAUX

#### **PERSONNEL EN ADAPTATION SCOLAIRE**

1. Affectation du personnel (TES) relevant du Bureau des services à l'élève à besoins particuliers dans une école spéciale dont la ou les classes sont sans TES ou dans une école ordinaire où une ou des classes spéciales sont sans TES.

La séquence de priorité dans le maintien des services pédagogiques offerts aux élèves est la suivante :

- Les écoles et les classes spéciales;
  - Les classes du préscolaire, du 1<sup>er</sup> cycle du primaire, du 2<sup>e</sup> cycle du primaire, 3<sup>e</sup> cycle du primaire et les niveaux du secondaire de la 1<sup>ière</sup> à la 5<sup>e</sup>.
2. Affectation des TES « plancher » d'une école ordinaire dans une autre école ordinaire dont la classe spéciale est sans TES ou dans une école spéciale qui a une classe spéciale sans TES.

Veillez noter que le CSSDM n'a pas de personnel pouvant être réaffecté à des tâches de PEH. Des démarches sont présentement en cours afin de tenter d'identifier une ou des firmes pouvant fournir des ressources à titre de PEH. À défaut, vous pouvez, dans le cadre de l'application du décret, demander aux TES d'effectuer les certaines tâches dévolues aux PEH.

#### **PERSONNEL DE L'APPA AUTRE QU'EN ADAPTATION SCOLAIRE**

Affectation du personnel des services centraux pour pallier aux besoins des établissements dont des postes stratégiques ou en service direct aux élèves sont demeurés non pourvus : secrétaire d'école ou agente de bureau classe principale, éducatrice en service de garde, surveillant d'élèves.



## **PERSONNEL DE L'ACEDM ET DU SNEE – CONCIERGE ET OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II**

1. Affectation d'un ouvrier d'entretien classe II d'un autre établissement qui aura été préalablement identifié par le PREM comme disposant de ressources potentielles dans un établissement dont le poste n'a pu être pourvu. Soutien des contremaîtres du PREM dans les établissements concernés.
2. Si l'étape 1 ne peut être mise en place, les contremaîtres assurent le ménage de base dans l'attente que la demande puisse être comblée par du personnel en provenance d'une des deux firmes avec lesquelles le CSSDM a une entente de services.

## **PERSONNEL DES SERVICES CENTRAUX**

1. Un employé peut être réaffecté à d'autres tâches à l'intérieur de son service afin de répondre à des besoins prioritaires.
2. Un employé peut être réaffecté à d'autres tâches dans un autre service afin de répondre à des besoins prioritaires.

## **ÉTAPE 4 –MODIFICATION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE DES GROUPES LORSQUE LE SERVICE À L'ÉLÈVE NE S'EN TROUVE PAS AFFECTÉ**

Réorganisation des groupes d'élèves lorsque le taux d'absentéisme des élèves est élevé.

## **ÉTAPE 5 –FERMETURE DE CLASSES**

Fermeture pour permettre le redéploiement auprès d'une cliente plus prioritaire (voir la séquence à l'étape 3). Le personnel ainsi libéré pourra être réaffecté dans d'autres groupes ou d'autres établissements où les besoins le justifient.