



## GUIDE

MISE À JOUR • DÉCEMBRE 2022

# LES ASSEMBLÉES DE PLACEMENT

La procédure suivante a été instaurée et déjà mise en pratique afin de faciliter le déroulement des assemblées de placement et de permettre aux enseignantes et enseignants du secteur de l'éducation des adultes (EDA) de choisir leur poste en ayant toute l'information disponible.

## 10 RÈGLES DE CONDUITE

- 1) Se présenter une heure à l'avance pour prendre connaissance des postes affichés et prévoir ses choix.
- 2) L'appel des enseignantes et des enseignants se fait selon les listes de priorité d'emploi et de rappel, toutes spécialités confondues.
- 3) L'appel se fait deux fois, après quoi, il y a déclaration d'absence.
- 4) **Les retardataires** seront déclarés absents et **ne pourront pas faire de choix** de poste **lors de l'assemblée**, et ce pour aucune considération. Ils devront soit postuler lors d'une séance de placement par Internet (SAI) ou à la prochaine assemblée de placement. Il est possible de remettre une procuration à un collègue, ami, membre de la famille ou toute autre personne de son choix pour agir en son nom lors des assemblées de placement.
- 5) Chaque heure ou plus fréquemment, on indique à quel rang on en est rendu dans l'attribution des postes.
- 6) Il faut s'assurer de se présenter assez tôt à l'entrevue d'information ou de vérification exigée pour certains postes de manière à être libéré au moment de l'appel de son nom. Cette exigence est inscrite, s'il y a lieu, dans la description du poste affiché.
- 7) Bien prendre connaissance des conditions particulières inscrites dans la description du poste, le cas échéant.
- 8) Consulter les tableaux d'affichage, notamment pour prendre connaissance des nouveaux postes, des postes relancés, des postes de dernière minute et des postes annulés.
- 9) Profiter de la présence de directions de centre pour obtenir des précisions sur les caractéristiques des postes affichés.
- 10) Consulter, au besoin, les personnes-ressources de l'Alliance présentes à l'assemblée, **avant le choix** des postes, pour toute question d'application ou d'interprétation des dispositions de la convention collective.

## DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ

### [clause 11-2.09, section 8]

À la **première assemblée de placement** ou au plus tard à la deuxième, les enseignantes et les enseignants doivent remplir le formulaire de disponibilité pour l'année scolaire fourni par le CSSDM.

À défaut de se présenter aux assemblées, ils doivent demander le formulaire, le remplir et le retourner au Service des ressources humaines. L'enseignante et l'enseignant seront déclarés non disponibles jusqu'à ce que leur formulaire soit rempli et remis. Il est à noter que depuis le recours aux séances d'affectation par Internet (SAI), le formulaire de disponibilité ne sert que pour la suppléance occasionnelle.

Le CSSDM peut autoriser, sur demande écrite, la non-disponibilité pour l'année ou pour une partie d'année pour l'un ou l'autre des motifs suivants : études, prolongation d'un congé parental, état de santé, responsabilité familiale.

- Une non-disponibilité ne doit pas interrompre un engagement.
- Durant la non-disponibilité acceptée par le CSSDM, la personne est maintenue sur la liste.

## POSTE DANS UN ÉLARGISSEMENT DE CHAMP

### [clause 11-2.09, section 9, point 3 D)]

Lors des assemblées de placement, l'enseignante et l'enseignant reconnus dans une autre spécialité peuvent choisir un poste ou une combinaison de postes dans leur élargissement de champ (autre spécialité reconnue), lorsque le nombre total d'heures d'enseignement qu'ils pourraient obtenir dans leur spécialité d'origine est inférieur à celui obtenu par l'élargissement.

*Exemple : Une enseignante dont la spécialité d'origine est en français langue d'enseignement (FLE) est reconnue en élargissement de champ en français langue seconde (FLS).*

Le poste ou la combinaison de postes qu'elle peut obtenir en FLE totalise au maximum 696 heures. Elle a alors le droit d'obtenir un poste ou une combinaison de postes en FLS totalisant 697 heures ou plus.

- C'est le **total des heures d'enseignement du poste** qui compte et non le nombre d'heures sur une base hebdomadaire.
- Le choix du ou des postes se fait au moment de l'appel suivant la liste par ordre de service accumulé gelé, ou par ordre de la date d'inscription, toutes spécialités confondues.

---

**[clause 11-2.09, section 9, point 3 E)]**

Lors des trois assemblées de placement et de la **quatrième étape de placement**, l'enseignante ou l'enseignant peut signifier son intérêt pour un ou des **postes de son ou ses élargissements de champs** au moment où elle ou il fait son choix de poste.

À la fin de l'assemblée, si ce ou ces postes sont toujours disponibles, le CSSDM les offrira aux enseignantes et enseignants ayant fait connaître leur intérêt dans le respect de l'ordre des listes de priorité d'emploi et de rappel.

---

## DÉSISTEMENT POUR UN POSTE DE 20 HEURES

**[clause 11-2.09, section 6]**

Lors de la **deuxième assemblée de placement** (en septembre), les enseignantes et enseignants qui ont obtenu un poste de **moins de 20 heures par semaine** à la première assemblée (en août) peuvent se désister de ce poste afin d'obtenir une tâche plus complète, à la **condition expresse** d'occuper **un nouveau poste de 20 heures par semaine**.

La même disposition s'applique à la quatrième étape de placement (en janvier) pour un poste de moins de 20 heures obtenu à la troisième assemblée de placement (en décembre).

- 1) A la **troisième assemblée de placement** (en décembre), il n'est pas possible de se désister d'un poste de moins de 20 heures obtenu à la première ou à la deuxième assemblée de placement en vue d'obtenir un poste de 20 heures par semaine.
- 2) Ce n'est pas le nombre total d'heures d'enseignement du poste qui compte, mais le nombre d'heures **sur une base hebdomadaire**.  
*Exemple : Il est possible de se désister d'un poste de 16 heures par semaine comprenant 380 heures au total pour obtenir un poste de 20 heures par semaine totalisant 300 heures.*
- 3) Le désistement n'est possible que pour obtenir un poste de 20 heures par semaine.  
*Exemple : Il n'est pas possible de se désister d'un poste de 16 heures par semaine en vue d'obtenir un poste de 18 heures par semaine.*

---

## TÂCHE LA PLUS COMPLÈTE POSSIBLE

**[clause 11-2.09, section 5]**

Le CSSDM vise à offrir aux enseignantes et enseignants la tâche la plus complète possible (20 heures d'enseignement par semaine) dans un même centre, la direction tente de jumeler des postes pour atteindre cet objectif.

Lorsqu'on a une tâche de moins de 20 heures par semaine, on peut obtenir, en combinant des postes, jusqu'à un maximum de 22 heures d'enseignement par semaine pour compléter sa tâche, sans toutefois dépasser 800 heures d'enseignement par année scolaire.

Malgré ce qui précède, **la semaine de travail** (temps d'enseignement, autres activités professionnelles et travail personnel) **ne doit pas dépasser en moyenne 32 heures par semaine**. Le temps de présence que les enseignantes et enseignants ne pourront dispenser sera reporté aux mois de mai et de juin de l'année scolaire en cours ou à un autre moment après entente avec la direction du centre.

*Exemple : Une tâche d'enseignement de 22 heures par semaine pendant 20 semaines peut avoir pour effet de reporter 40 heures de temps de présence aux mois de mai et de juin, dans le cas d'un poste prévu pour l'année scolaire.*

---

## MODIFICATION D'ENGAGE- MENT (TAUX HORAIRE MODIFIÉ EN CONTRAT)

**[clause 11-2.09, section 9, point 5]**

Les enseignantes et enseignants qui ont obtenu un poste à taux horaire à la première assemblée de placement et qui complètent leur tâche à la deuxième assemblée par un autre poste à taux horaire obtiennent un contrat à temps partiel si le nombre total d'heures de ce nouveau poste ajouté au nombre d'heures du premier poste totalise **au moins 200 heures**.

Dans ce cas, la modification du statut d'engagement de taux horaire à celui de contrat à temps partiel s'applique rétroactivement et le temps de présence non exécuté entre les deux assemblées est repris subséquemment au cours d'un semestre ou au cours de l'année.

La même disposition s'applique à l'occasion de la troisième et de la quatrième étape de placement de l'année.

---

## PROCESSUS

Processus annuel d'attribution des postes par la tenue d'assemblées de placement.  
[clause 11-2.09, sections 6 et 9]

### SESSION AUTOMNE

**CONVOCATION :** Au cours du mois de juillet, toutes les enseignantes et tous les enseignants inscrits sur la liste de priorité d'emploi et sur la liste de rappel sont convoqués à la première et à la deuxième assemblée de placement. Par la même occasion, le CSSDM fait connaître le calendrier des assemblées de placement de l'année scolaire. L'Alliance publie dans le *BIS*, au cours du mois de mai, la date des assemblées de placement.

Après le 25 juin, les personnes ayant un poste régulier qui sont en surplus, en demande de désistement ou de mutation libre sont convoquées par écrit par le Service des ressources humaines à la préassemblée de placement du mois d'août.

#### • PREMIÈRE ASSEMBLÉE

**DATE :** Troisième ou quatrième fin de semaine d'août (vendredi après-midi et soir, et samedi).

• **A) PRÉASSEMBLÉE (vendredi, 16 h)**

- POUR QUI : Les enseignantes et enseignants ayant un poste régulier qui sont en surplus ou en désistement ou qui ont demandé une mutation.
- POURQUOI : Affectation des surplus et des demandes de désistement dans un premier temps et des demandes de mutation dans un deuxième temps (choix parmi tous les postes affichés).

• **B) ASSEMBLÉE (vendredi, 17 h)**

- POUR QUI : Toutes les enseignantes et tous les enseignants de la liste de priorité d'emploi et de la liste de rappel.
- POURQUOI : Affichage de tous les postes connus débutant en septembre, incluant les postes réguliers (postes menant à la permanence).

Conformément à la pratique d'affichage des postes, cette assemblée est suivie d'un deuxième affichage par SAI afin de permettre aux enseignantes et enseignants des listes locale et étudiante non présents à l'assemblée de postuler. Il est à noter que toutes les enseignantes et tous les enseignants des différentes listes peuvent choisir des postes lors de ce deuxième affichage.

#### • DEUXIÈME ASSEMBLÉE

**DATE :** Avant le début de la troisième semaine de septembre.

**POUR QUI :** Les enseignantes et enseignants de la liste de priorité d'emploi qui n'ont pas été confirmés dans un poste (tâche pleine de 800 heures/année) ou qui désirent compléter leur tâche et ceux de la liste de rappel. Les enseignantes et enseignants des listes locale et étudiante sont également invités.

**POURQUOI :** Affichage de tous les postes connus.

### SESSION HIVER ET PRINTEMPS

**CONVOCATION :** Au cours du mois de novembre, le Service des ressources humaines convoque les personnes concernées aux assemblées de décembre et de janvier. L'Alliance rappelle les dates des assemblées dans un numéro du *BIS* vers la fin du mois de novembre.

#### • TROISIÈME ASSEMBLÉE

**DATE :** Habituellement le premier ou le deuxième samedi de décembre.

**POUR QUI :** Les enseignantes et enseignants de la liste de priorité d'emploi qui n'ont pas été confirmés dans une tâche pleine de 800 heures pour l'année ou qui désirent compléter leur tâche, s'il y a lieu, et ceux de la liste de rappel. Les enseignantes et enseignants des listes locale et étudiante sont également invités.

**POURQUOI :** Affichage de tous les postes connus débutant en janvier.

#### • QUATRIÈME ÉTAPE DE PLACEMENT

Le CSSDM peut décider la manière d'attribuer les postes lors de la quatrième étape de placement. Il peut convoquer une assemblée, dans ce cas, celle-ci se tient habituellement le troisième samedi de janvier.

Le CSSDM pourrait aussi utiliser Internet en procédant par une séance d'affectation par Internet (SAI), par téléphone ou par tout autre moyen.

**POUR QUI :** Les enseignantes et enseignants de la liste de priorité d'emploi qui n'ont pas été confirmés dans un poste (tâche pleine de 20 heures/semaine pour toute la durée du deuxième semestre) ou qui désirent compléter leur tâche et ceux de la liste de rappel. Les enseignantes et enseignants des listes locale et étudiante sont également invités.

**POURQUOI :** Affichage de tous les postes connus.

### SESSION ÉTÉ

**CONVOCATION :** Au cours du mois d'avril, le Service des ressources humaines convoque les enseignants et enseignantes des listes de priorité d'emploi qui auront complété leur fiche signalétique dans le délai imparti.

**DATE :** Habituellement le premier ou le deuxième samedi du mois de juin.

**POUR QUI :** Les enseignantes et enseignants inscrits sur la liste de priorité d'emploi, sur la liste de rappel, sur la liste locale et sur la liste des étudiants (tout en favorisant la réduction du double emploi), selon l'ordre suivant :

- les personnes n'ayant pas effectué 800 heures ou ayant effectué 800 heures à taux horaire au cours de l'année scolaire précédente ;
- les personnes ayant effectué 800 heures au cours de l'année précédente dans le cadre de plus d'un contrat à temps partiel ;
- les personnes ayant effectué 800 heures dans le cadre d'un contrat à temps partiel.

**POURQUOI :** Affichage de tous les postes dans le cadre des activités de juillet et d'août.

**À NOTER :** Les heures d'enseignement sont rémunérées à taux horaire.

