

Comme à chaque année, la vérification des tâches est un élément important. En effet, votre tâche est votre obligation, elle encadre ce que la direction peut vous demander, ce que vous devez offrir comme prestation de travail et viendra aussi déterminer la coupure de traitement en cas d'absence. Par ailleurs, en cas de litige, c'est votre tâche qui viendra appuyer ou restreindre vos options. **La vigilance est donc de mise.**

L'opération vérification et signature de votre tâche est **toujours très importante**. Or, cette année,

- Considérant qu'il pourrait y avoir plus d'un horaire dans une même école (différentes heures de dîner, plusieurs récréations).
- Considérant que votre tâche pourrait différer de celle des années précédentes,

**Nous vous invitons à faire une vérification encore plus pointue de la tâche qui vous sera soumise.**



La tâche que vous signerez **doit être la tâche réelle** sinon, il nous sera très difficile, voire impossible, d'en vérifier la conformité pour vous.

### Qu'est-ce qu'une tâche conforme ?

1. La grille horaire doit être représentative de ce que vous faites;
2. Les éléments statutaires (inscrits à la grille) doivent indiquer ce que vous faites dans la réalité;
3. Les minutes inscrites aux différents blocs (tâche éducative, autres fonctions et travail de nature personnelle) doivent être celles effectivement confiées par la direction. Tout élément de la tâche éducative ou des autres fonctions en surplus (preuve à l'appui) est considéré comme étant du temps supplémentaire et doit être rémunéré en surplus (Voir sections « Bon à savoir » et Rémunération 1/1000)
4. L'amplitude doit être indiquée sur la tâche; c'est le temps où la direction à l'opportunité de demander au personnel enseignant d'être présent selon les minutes attribuées à la tâche (Bloc autres fonctions).

## Documents APL utiles à la vérification des tâches (Disponibles sur le site de L'APL [📄] Documents / Bureau des délégués / 24 août 2020)

TÂCHE	Document	Description
	<a href="#">A2021-BD-01</a>	Semaine régulière de travail – Modalités de distribution des heures
	<a href="#">A2021-BD-03</a>	Documents de référence <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités étudiantes</li> <li>• Comité au niveau de l'école pour les EHDAA Enseignante ou enseignant ressource – Annexe IV</li> </ul>
	<a href="#">A2021-BD-08</a>	Fiche de vérification (préscolaire-primaire)
	<a href="#">A2021-BD-08b</a>	Fiche de vérification (secondaire)
	<a href="#">Communiqué APL # 01a</a>	Amplitude au secteur – JEUNES
	<a href="#">Communiqué APL # 01b</a>	Amplitude, horaire de travail et travail de nature personnelle en Formation professionnelle
	<a href="#">Communiqué APL # 01c</a>	Amplitude de travail et travail de nature personnelle en Formation générale aux adultes
	<a href="#">Communiqué APL # 02a</a>	Vérification de ma tâche et de mon horaire (Primaire – Secondaire)
	<a href="#">Communiqué APL # 02b</a>	La semaine régulière de travail (durée et tâche) – Secteur de la formation professionnelle
	<a href="#">Communiqué APL # 02c</a>	La semaine régulière de travail (durée et tâche) – Secteur de l'éducation des adultes

## Bon à savoir -

### Extraits du document « COVID-19 : Foire aux questions (11 septembre 2020) »

- ❖ **Bien que l'arrêté ministériel 2020-008 donne le droit au CSS d'affecter (après consultation du syndicat) une enseignante ou un enseignant à une autre tâche et/ou de lui attribuer un horaire différent de ceux en vigueur avant la crise du COVID, le ministre rappelle que :**

Minutes à la Tâche

- « La gestion du personnel doit se faire dans le respect des mesures de santé et de sécurité recommandées par le Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour le milieu scolaire - COVID-19 et de la tâche des enseignants, **incluant le respect des heures prévues à la tâche éducative** »<sup>1</sup>

Minutes à la Tâche

- « La flexibilité dans la gestion de l'emploi du temps de l'enseignant précisé au Plan de rentrée se concrétise davantage dans les composantes autres que la tâche éducative (tâche complémentaire, TNP et journées pédagogiques) »<sup>2</sup>

Surveillance et mesures de rattrapage

- « Il est également à noter que la surveillance et certaines mesures de rattrapage **n'ont pas à être offertes obligatoirement par le titulaire du groupe**. Ces tâches pourraient être déléguées à d'autres enseignants ou, le cas échéant, à d'autres membres du personnel selon les modalités déterminées localement (aide aux devoirs, tutorat, mentorat, etc.).<sup>3</sup>

Rémunération 1/1000

- « Enseignants : Si pour des raisons particulières, le centre de services ou la commission assigne à une enseignante ou un enseignant une tâche éducative d'une durée supérieure à celle prévue, **elle ou il a droit à une compensation monétaire égale à 1/1000 du traitement annuel** »<sup>4</sup>

Travailler de la maison

- « [...sur approbation de la direction]. Dans la mesure du possible et sans nuire à la concertation des équipes, il est souhaitable **de travailler de la maison** pour accomplir les « autres tâches » ne nécessitant pas la présence des élèves »<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> COVID-19 : Foire aux questions 11 septembre 2020 # 94

<sup>4</sup> COVID-19 : Foire aux questions 11 Septembre 2020 # 96

<sup>2</sup> COVID-19 : Foire aux questions 11 Septembre 2020 # 94

<sup>5</sup> COVID-19 : Foire aux questions 11 septembre 2020 # 95

<sup>3</sup> COVID-19 : Foire aux questions 11 Septembre 2020 # 94

## Rémunération 1/1000 ...

### Que faut-il en déduire maintenant ?

- Je pourrais être requise ou requis pour faire plus que ma tâche éducative :
  - 1380 min au primaire
  - 1200 min au secondaire / 5 jours
  - 2160 min au secondaire / 9 jours
- Dans ce cas, je serai payé à mon taux, soit 1/1000 et non au taux de la suppléance.

### Échelle unique (Conv. collective 2015-2020)

Échelon	En vigueur à compter du 3 avril 2019	1/1000 du traitement annuel
1	42 431	42,43
2	44 235	44,24
3	46 115	46,12
4	48 074	48,07
5	50 118	50,12
6	52 248	52,25
7	54 468	54,47
8	56 783	56,78
9	59 196	59,20
10	61 712	61,71
11	64 335	64,34
12	67 069	67,07
13	69 920	69,92
14	72 891	72,89
15	75 989	75,99
16	79 218	79,22
17	82 585	82,59

## Est-ce que le CSS fournit un outil de consignation/réclamation des heures supplémentaires au personnel enseignant?

- Pour l'instant, le CSS ne semble pas avoir fourni ce type d'outil à son personnel.
- Nous vous suggérons d'utiliser le **calculateur de tâche 2020-2021** que nous avons mis à votre disposition sur le site de L'APL <http://www.lignery.ca/documents/formulaires-et-lettres-types/index.html>
- En cas de dépassement de votre tâche, nous vous invitons à **communiquer avec nous au bureau de L'APL**. Nous pourrions étudier la situation avec vous et vous soumettre, lorsque possible, des idées pour tenter de trouver des solutions individuelles ou collectives.

## Enseignante ou enseignant régulier assigné à la suppléance dépannage

**RAPPEL**

Le [Communiqué APL # 14](#) publié le 11 mars 2020 amène des précisions sur l'assignation à la suppléance dépannage. Nous vous invitons à le consulter au besoin.



## Tâches : Paiement des minutes supplémentaires exigées par la direction (en surplus de ma tâche).

Vous êtes consternés par l'augmentation « fulgurante » de votre tâche notamment parce que vous recevez des demandes formelles de vos directions pour assister à des formations, pour préparer du travail pour les élèves absents, pour établir le plan d'urgence, etc ?

En réponse à vos questions « C'est où dans ma tâche ? », « Est-ce que j'ai l'obligation de le faire ? », voici les réponses :

- Si la tâche demandée est assignée par la direction, vous devez l'accomplir.
- Si la tâche que vous devez accomplir n'est pas à votre tâche, votre recours est de réclamer le paiement des minutes supplémentaires.

Après nos représentations et questionnements, le CSSDGS nous assure que **le temps supplémentaire « assigné » sera rémunéré** lorsque les enseignantes et les enseignants en feront la demande. L'assignation se présente sous forme écrite et représente un ordre formel d'effectuer une (ou des) tâche (courriel, mémo, lettre).

Pour vous aider à calculer les minutes (ou les heures) excédentaires consacrées à diverses tâches, nous vous offrons le « [calculateur de tâche 2020-2021](https://lignery.ca/documents/formulaires-et-lettres-types) » [lignery.ca/documents/formulaires-et-lettres-types]. Les détails concernant la façon de procéder à la réclamation du paiement sont inscrits à même le calculateur (voir le 1<sup>er</sup> onglet). Certains sont déjà familiers avec cet outil, d'autres non. Si vous avez besoin de soutien n'hésitez pas à communiquer avec nous, au bureau de L'APL.

D'autres éléments peuvent aussi déborder de notre tâche. Par exemple, la direction a attribué un nombre x de minutes à une fonction, mais cela s'avère insuffisant pour accomplir le travail (Suivi à l'encadrement, travail individuel etc.). Ces dépassements de la tâche devraient aussi être réclamés en utilisant le calculateur idéalement après avoir tenté de résoudre la situation avec la direction (modifier les minutes à la tâche notamment).

Nous savons que cette compilation vous demandera du temps mais cette démarche est nécessaire pour faire rémunérer le travail excédentaire.

**\*\*\* Veuillez noter que le ministère vient d'octroyer, aux CSS, des mesures supplémentaires (85 M \$) pour couvrir les dépenses liées à la COVID, notamment celles-ci.**

