

Aide-mémoire

**Bureau des délégués
DU 25 AOUT 2026**

Tél : 450-659-5491 ou 438-320-5491
Télec : 450-659-8743
Courriel : z27_lignery@aplcsq.net

1. TÂCHES

- ☐ Utiliser la documentation de la tâche pour soutenir les collègues dans l'élaboration de leur tâche. [www.lignery.ca \[Documents / documents de référence / Tâche\]](http://www.lignery.ca/Documents/documents_de_reference/Tache). La documentation est aussi présentée sur « Les Nouvelles APL » du mois d'août 2026.

Rappels :

- Rappeler aux collègues l'OBLIGATION de la direction de procéder aux **DEUX phases de consultation** avant la confection des tâches (consultations collective et individuelle). [Communiqué APL # 03](#)
- Déterminer l'**amplitude école**; utiliser le [Communiqué APL 04](#)
 - Faire la proposition de cette **amplitude** en CPE (Vous pouvez utiliser [cet exemple de proposition](#) pour le CPE)
- Organisation de la **libération d'une partie de la surveillance en rotation** (tâche éducative) des enseignantes et des enseignants du primaire. Consulter l'entente entre le CSS et L'APL et les sommes allouées pour l'école → [Entente entre le CSS et L'AP + Sommes allouées \(annexe 47\)](#). L'entente a aussi été ajoutée au cahier « [Ressources allouées dans les écoles](#) ».
- **ATP en sus** : Inviter les collègues à consulter le [Communiqué APL # 05](#) ou le cahier « [Ressources allouées dans les écoles](#) » avant de prendre la décision ou non d'accepter de faire des ATP en sus (annexe 4 du CSS). Ils y trouveront les modalités et les modes de rémunération.

Les points suivants seront traités au BDD du 16 septembre :

- Notamment, les erreurs du passé, 60 minutes encadrement au primaire, temps moyen de présence à l'école ou au centre, journées pédagogiques, tâche de l'annexe 73, mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche, calculateur de tâche, temps supplémentaire et enseignant ressource au primaire (reg et annexe 49 C)

- ☐ Nous serons disponibles avant le Bureau des délégués de **septembre** à compter de **18 heures** pour répondre à vos questions sur la tâche, s'il y a lieu.

2. BUDGET DES DÉLÉGUÉS

- ☐ Nous vous demandons de nous remettre le nom de la personne responsable du budget des délégués avant de partir svp.

3. INFORMATIONS

☐ Publications APL-tâche des personnes déléguées :

En concordance avec ce que nous avons avancé l'année dernière, nous débuterons la mise en place de l'envoi des publications de L'APL à l'ensemble du personnel enseignant via l'INFOLETTRE APL.

Pour une période transitoire d'une durée de quelques mois, nous vous demanderons de :

- Maintenir votre habitude de transférer rapidement à vos collègues les courriels que nous vous demandons de transférer.

Considérant l'obligation de L'APL d'informer ses membres (et non membres), **il est toujours essentiel que :**

1. Toute personne ne recevant pas l'INFOLETTRE puisse nous le signifier afin que nous puissions corriger nos listes d'envoi. À cet effet, nous vous demandons d'apposer « [l'affichette](#) » sur le ou les tableaux syndicaux.
2. Les copies pour affichage fournies soient placées sur le tableau syndical (ou les tableaux syndicaux, le cas échéant)

☐ Budget de délégués 2025-2026

Si ce n'est déjà fait *, compléter le rapport de dépenses de 2025-2026 et l'acheminer à L'APL avant la fin août 2026.

*Une lettre à cet effet sera envoyée à la personne responsable du budget 2025-2026.

☐ EHDAA-Ressources allouées :

Remettre la « page titre » du cahier des « Ressources allouées dans les écoles » aux trois membres du comité EHDAA (jeunes) et à trois membres du CPE. Il y a aussi une copie pour chacune des personnes déléguées. Le code QR de la page couverture permet d'accéder rapidement au cahier complet.



PROCHAIN BUREAU DES DÉLÉGUÉS LE 16 SEPTEMBRE 2025

Si ce n'est pas déjà fait, veuillez nous transmettre le nom de vos délégués, de vos substituts et vos remplaçants 2025-2026. Utiliser le [formulaire officiel pour le faire](#).

Vous retrouverez tous les documents remis au Bureau des délégués sur notre site web (www.lignery.ca) sous l'onglet Documents / Bureau des délégués.



Documents remis lors du Bureau des délégués
25 août 2026

Power point de la rencontre en format PDF		
Procès-verbal		Bureau des délégués du 17 juin 2026
TÂCHE	Communiqué APL #01	L’annualisation de la tâche – préambule « VRAI OU FAUX »
	Communiqué APL #02a	Exemple de tâches du préscolaire et du primaire.
	Communiqué APL #02b	Exemple de tâche du secondaire sur 9 jours.
	Communiqué APL #03	Les essentiels de « l’élaboration de la tâche » jeunes – FP – EDA
	Communiqué APL #04	Les essentiels de « la tâche annuelle du personnel enseignant » jeunes – FP – EDA
	Communiqué APL #05	Dépassement de la tâche enseignante ET ATP en sus
	A2627-BD-01	Formulaire «Mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche»
Annexes EHDAA		Annexes secteur JEUNES Annexes secteurs FP et EDA Entente «Déploiement de la surveillance au préscolaire et au primaire»
	A2627-BD-03	Personnes enseignantes à statut précaire – les statuts d’emploi
AIDE-MÉMOIRE	A2627-BD-04	
POUR AFFICHAGE		Pour afficher – Le retrait préventif de l’enseignante enceinte
		Pour afficher – Les droits parentaux
		Pour afficher – Assurance-Emploi – Quel revenu dois-je déclarer?
		Traitement des billets médicaux
		Pour afficher – Présentation de l’application « Applifprof » et le lien pour le téléchargement
		Infolettre de L’APL
POUR INFORMATION		Calendrier scolaire 2025-26 et les 200 jours Calendrier des Bureaux de délégués 2026-2027
	Communiqué APL #06	Échelle de traitement ajustée avec l’IPC.
	A2627-BD-02	Procédures pour la nomination des enseignants ressources et des enseignants soutien pour les élèves TC (au secondaire)
Info APL	Info APL #01	
LES NOUVELLES APL		Les nouvelles APL

Bonne rentrée !