



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNERY (CSQ)

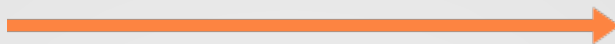


# Bienvenue !

Bureau des déléguées et délégués  
16 septembre 2026

<https://lignery.ca/documents/bureau-des-delegues/>

# Ordre du jour

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Ratification du procès-verbal de la réunion du 25 août 2026;
3. Présentation des nouveaux membres;
4. Santé et sécurité au travail;
5. Billets médicaux pour force majeure;
6. Recensement des élèves au primaire **et au secondaire**;
7. Tâches;
8. Dossiers pédagogiques;
9. Rémunération;
10. Relevé de dépenses et budget des délégués;
1. Rencontre de secteur (heure fixe);
2. Informations; 
3. Nouvelles de mon milieu;
4. Questions diverses...

## 12. Informations:

- a) Tournée des écoles;
- b) Pré-Bureau des délégués;
- c) Journée mondiale des enseignantes et des enseignants;
- d) Fonds de solidarité;
- e) Questionnaire appréciation des BDD;
- f) Formations pour les nouveaux;
- g) Présco 4 ans;
- h) Questionnaire du préscolaire;
- i) Élection membres du CE;
- ii) Ma plus belle histoire

# **3. Présentation des nouveaux membres**

### **3. Présentation des nouveaux membres**



# 4. Santé et sécurité au travail

**Besoin d'une  
personne pour  
l'année au  
regroupement  
primaire**

## Diagramme des comités de santé et de sécurité du travail

### Comité central SST

- Mélanie Lazure, Direction adjointe SRH
- Sarah Laforest Rochon, Co-présidente patronale et coordonnatrice assiduité, SRH
- Sophie Hébert, Co-présidente syndicale, APL
- Frederic Grandioux, Directeur adjoint SRM
- Josée Blain, SCFP
- Martine Rosa, SPPM

### Membres non votant

Steve St-Pierre : RSS primaire  
Eric Laroche : RSS secondaire / Brenda-Milner  
Chantal Boisvert : RSS FP / FGA / Services  
Patrice Normand : Analyste SST, SRM  
Marie-France Giguère : Conseillère en gestion du personnel-prévention SST, SRH

### Comité regroupement primaire

- Cédric Lessard-Lachance (enseignant)
- Roselyne Cyr-Deslauriers (soutien)
- Isabelle Deschamps (professionnelle)
- Nathalie Decamps (direction d'établissement)
- Marie-France Giguère, SRH
- Steve St-Pierre, RSS primaire

### Comité regroupement secondaire / Brenda-Milner

- Sandra Denis (enseignante)
- Brigitte Labrosse, ADPEC
- Nathalie Jauvin (soutien)
- Dominique Lapalme (direction d'établissement)
- Marie-France Giguère, SRH
- Eric Laroche, RSS secondaire / Brenda-Milner

### Comité regroupement FP / FGA / Services

- Daniel Landry (enseignant)
- Stephan Lévesque (soutien)
- Émilie Richard-Laroche (professionnelle)
- Chantal Ibrahim (direction d'établissement)
- Marie-France Giguère, SRH
- Chantal Boisvert, RSS FP / FGA / Services

### Comité Brenda-Milner

### Comité Service des ressources matérielles (SRM)

### Comité Formation professionnelle (FP)

ADPEC : Animation de développement personnel et d'engagement communautaire  
APL : Association des professeurs de Lignery  
CSS : Comité de santé et de sécurité  
FGA : Formation générale aux adultes  
FP : Formation professionnelle  
RSS : Représentants en santé et en sécurité  
SCFP : Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)  
SPPM : Syndicat des professionnelles et professionnels de la Montérégie (CSQ)  
SRH : Service des ressources humaines  
SRM : Service des ressources matérielles  
SST : Santé et sécurité du travail  
TES : Technicienne et technicien en éducation spécialisée

En partenariat avec :



Centre de services  
scolaire des  
Grandes-Seigneuries  
Québec



- Dates des rencontres toujours en **pm** :

- 1<sup>er</sup> octobre

- 19 novembre

- 4 février

- 29 avril

# **5. Billets médicaux pour force majeure**

## 5. Billets médicaux pour force majeure

### PL 68 : Loi visant principalement à réduire la charge administrative des médecins

- ❖ Informer les collègues de la possibilité qu'un médecin refuse de signer un billet pour attester de votre présence à un RV.
- ❖ Inviter les à documenter rigoureusement toutes les visites médicales (lieu, heures, nom du médecin etc...) pour que leur absence puisse tout de même être traitée en « force majeure ».  
→ **ATTENTION ! Une confirmation de RV ne prouve pas votre présence à ce même rendez-vous.**
- ❖ En cas de difficulté ou de refus de la part du CSS, inviter les collègues à communiquer promptement avec nous.

## 6. Recensement des élèves au primaire et au secondaire

- Documents dans vos enveloppes
- Consignes sur l'enveloppe
- Aussi sur l'aide-mémoire

## 6. Recensement des élèves au primaire

### DÉCLARATION DU NOMBRE DE CLASSES ET DU NOMBRE D'ÉLÈVES PAR CLASSE

2026-2027

PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

A2627-BD-14\_Prim

PAGE 1 DE 2

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNERY (CSQ)

**Pour assurer la validité juridique, L'APL doit recevoir la version originale de ce document.  
Veuillez retourner les feuilles complétées AVEC LES SIGNATURES  
dans l'enveloppe AFFRANCHIE AU PLUS TARD LE VENDREDI 25 SEPTEMBRE 2026.**

[illegible]

**1. Le nombre total d'élèves correspond au nombre de « Têtes de pipe »**

**2. TSA = Troubles du spectre de l'autisme**

**3. TP = Troubles relevant de la psychopathologie**

## DÉCLARATION DU NOMBRE DE CLASSES ET DU NOMBRE D'ÉLÈVES PAR CLASSE

**2025-2026**

A2526-BD-14B\_Prim

ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNIER (ICSQ)

### GROUPES À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES

**Pour assurer la validité juridique, L'APL doit recevoir la version originale de ce document.**  
**Veuillez retourner les feuilles complétées AVEC LES SIGNATURES**  
**dans l'enveloppe AFFRANCHIE AU PLUS TARD LE VENDREDI 26 SEPTEMBRE 2025.**

| «Ecole»                             |                                        | «NomEcole»                |                                         |                                             |                                            | Pondération à priori |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|--|
| No. de groupe                       | Nom du titulaire                       | Identification des degrés | 1<br>Nombre<br><b>TOTAL</b><br>d'élèves | 2<br>Nombre<br>d'élèves<br>TSA<br>(Code 50) | 3<br>Nombre<br>d'élèves<br>TP<br>(Code 53) |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           |                                         |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | (S'il y a lieu, en remplacement de...) |                           |                                         |                                             |                                            |                      |  |
| GROUPES À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES |                                        |                           |                                         |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | Nom                                    | ___ et ___                | 1 <sup>er</sup> niveau                  |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           | 2 <sup>e</sup> niveau                   |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | S'il y a lieu, remplace qui?           |                           | <b>TOTAL</b>                            |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | Nom                                    | ___ et ___                | 1 <sup>er</sup> niveau                  |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           | 2 <sup>e</sup> niveau                   |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | S'il y a lieu, remplace qui?           |                           | <b>TOTAL</b>                            |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | Nom                                    | ___ et ___                | 1 <sup>er</sup> niveau                  |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           | 2 <sup>e</sup> niveau                   |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | S'il y a lieu, remplace qui?           |                           | <b>TOTAL</b>                            |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | Nom                                    | ___ et ___                | 1 <sup>er</sup> niveau                  |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           | 2 <sup>e</sup> niveau                   |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | S'il y a lieu, remplace qui?           |                           | <b>TOTAL</b>                            |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | Nom                                    | ___ et ___                | 1 <sup>er</sup> niveau                  |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           | 2 <sup>e</sup> niveau                   |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | S'il y a lieu, remplace qui?           |                           | <b>TOTAL</b>                            |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | Nom                                    | ___ et ___                | 1 <sup>er</sup> niveau                  |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | <i>Signature</i>                       |                           | 2 <sup>e</sup> niveau                   |                                             |                                            |                      |  |
|                                     | S'il y a lieu, remplace qui?           |                           | <b>TOTAL</b>                            |                                             |                                            |                      |  |

1. Le nombre total d'élèves correspond au nombre de « Têtes de pipe »

2. TSA = Troubles du spectre de l'autisme

3. TP = Troubles relevant de la psychopathologie



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNERY (CSQ)

# 6. Recensement des élèves au primaire

## DÉCLARATION DU NOMBRE DE CLASSES ET DU NOMBRE D'ÉLÈVES PAR CLASSE

2026-2027

A2627-BD\_14C\_Prim

### GROUPES EN ADAPTATION SCOLAIRE

Pour assurer la validité juridique, L'APL doit recevoir la version originale de ce document.  
Veuillez retourner les feuilles complétées AVEC LES SIGNATURES  
dans l'enveloppe AFFRANCHIE AU PLUS TARD LE VENDREDI 25 SEPTEMBRE 2026.

| «Ecole»                    | «NomEcole»                                                                         | Identification<br>du groupe<br>(GADP,<br>GATSA, ...)                                                                               | Code<br>(02, 34, 50,<br>53, ILSS...)                                           | Nombre d'élèves |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| No. de<br>groupe           | Nom du titulaire<br><br><i>Signature</i><br>(S'il y a lieu, en remplacement de...) |                                                                                                                                    |                                                                                |                 |
| <b>ADAPTATION SCOLAIRE</b> |                                                                                    |                                                                                                                                    |                                                                                |                 |
|                            | Nom<br><br><i>Signature</i><br>S'il y a lieu, remplace qui?                        | <input type="checkbox"/> GATSA<br><input type="checkbox"/> GADP<br><input type="checkbox"/> GADL<br><input type="checkbox"/> _____ | 1. pas de<br>code<br>2. 02<br>3. 50<br>4.<br>5.<br>6.<br>7.<br><b>NB TOTAL</b> |                 |
|                            | Nom<br><br><i>Signature</i><br>S'il y a lieu, remplace qui?                        | <input type="checkbox"/> GATSA<br><input type="checkbox"/> GADP<br><input type="checkbox"/> GADL<br><input type="checkbox"/> _____ | 1. pas de<br>code<br>2. 02<br>3. 50<br>4.<br>5.<br>6.<br>7.<br><b>NB TOTAL</b> |                 |
|                            | Nom<br><br><i>Signature</i><br>S'il y a lieu, remplace qui?                        | <input type="checkbox"/> GATSA<br><input type="checkbox"/> GADP<br><input type="checkbox"/> GADL<br><input type="checkbox"/> _____ | 1. pas de<br>code<br>2. 02<br>3. 50<br>4.<br>5.<br>6.<br>7.<br><b>NB TOTAL</b> |                 |
|                            | Nom<br><br><i>Signature</i><br>S'il y a lieu, remplace qui?                        | <input type="checkbox"/> GATSA<br><input type="checkbox"/> GADP<br><input type="checkbox"/> GADL<br><input type="checkbox"/> _____ | 1. pas de<br>code<br>2. 02<br>3. 50<br>4.<br>5.<br>6.<br>7.<br><b>NB TOTAL</b> |                 |

**Légende : Codes les plus récurrents**

50 : Trouble du spectre de l'autisme  
02 : Difficulté d'apprentissage (DA)  
34 : Déficience langagière

ILSS : Intégration linguistique scolaire et sociale  
53 : Troubles relevant de la psychopathologie

Au besoin, vous pouvez vous référer au document de référence pour le dépassement des maxima.



L'ASSOCIATION  
DE LIGNERY (C)

# 7. Tâches

- Document spécifique à votre école ou centre dans votre enveloppe
- Sur le site APL – documents de référence – Tâche
- Communiqué #5

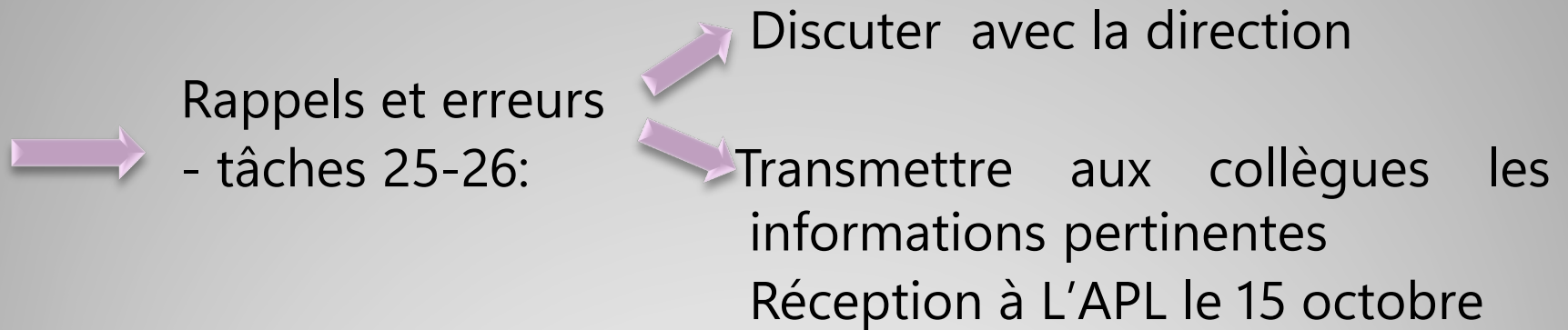
# 7. Tâches Jeunes, FP et EDA

Élaboration de la tâche,  
comment s'en sortir?



# 7. Tâches : les étapes

## 1. Phase de consultation (collectivement et individuellement)



## 2. Vérification par L'APL

## 3. « CRT tâches »: 3 novembre

## 4. Retour aux directions pour corrections

## 5. Tâches corrigées: avant le 18 décembre

## 7. Tâches:

### Erreurs récurrentes au préscolaire

- Formulaire propre au présco, souvent avec une grille-horaire différente du primaire;
- Équilibre difficile souvent trop de... et pas assez de...
- Récréation entre la P4 et la P5:  
Appelez-nous pour éviter que cette situation engendre un dépassement de la tâche + proposition en CPE.

# 7. Tâches:

## Erreurs récurrentes au primaire

**\*Personnes enseignantes mentorées et/ou mentores:** La documentation du CSS prévoit du temps pour les personnes enseignantes mentorées. Il est recommandé d'attribuer entre 30 et 55 minutes dans les ATP. Une attention particulière doit être portée aux personnes ayant entre 0 et 2 ans d'expérience, pour qui la participation au programme est obligatoire. Lors d'un jumelage volontaire avec une personne mentore (annexe 58), L'APL est également d'avis que du temps doit être reconnu dans les ATP.

**\*Enseignants qui travaillent à 90 % (tâche à 100 % et tâche à 80 %) :** CPST de 10 % à raison d'une journée de congé par 2 cycles. Puisque la coupure de traitement est appliquée en fonction de la tâche éducative prévue dans la journée, il est essentiel que ces personnes aient deux tâches qui reflètent leur réalité.

**\*Enseignants avec une tâche combinant du vacant et des remplacements (%) :** Il est important que les tâches soient faites individuellement pour chaque remplacement afin de s'assurer que le jumelage des tâches se complète au niveau du temps réparti. L'ensemble du vacant peut être compilé sur une même tâche (ex : 72% Musique + 13% Art dramatique).

# 7. Tâches

## Erreurs récurrentes au secondaire

- Tâches signées au 15 octobre;
- Discordance entre les deux documents qui constituent la tâche (ex. l'amplitude);
- Grille imprécise VS « ...à la grille»;

| Horaire de l'intervenant |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|                          | Jour 1                        | Jour 2                        | Jour 3                        | Jour 4                        | Jour 5                        | Jour 6                        | Jour 7                        | Jour 8                        | Jour 9                        |
| 8:00 à 9:05              |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 9:05 à 9:15              |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 9:15 à 9:20              |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 9:20 à 10:35             | SCT114-16 75<br>9:20 à 10:35  | SCP104-11 75<br>9:20 à 10:35  | SCT114-13 75<br>9:20 à 10:35  | SCT114-15 75<br>9:20 à 10:35  |                               |                               | SCT114-12 75<br>9:20 à 10:35  | SCT114-14 75<br>9:20 à 10:35  |                               |
| 10:35 à 10:40            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 10:40 à 10:42            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 10:42 à 10:47            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 10:47 à 12:02            | SCT114-14 75<br>10:47 à 12:02 |                               | SCT114-15 75<br>10:47 à 12:02 | SCP104-11 75<br>10:47 à 12:02 | SCT114-13 75<br>10:47 à 12:02 | SCT114-16 75<br>10:47 à 12:02 |                               |                               | SCT114-12 75<br>10:47 à 12:02 |
| 12:02 à 12:07            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 12:07 à 13:20            |                               | RETENUE 30<br>12:50 à 13:20   |                               |                               |                               |                               | RETENUE 30<br>12:50 à 13:20   | RETENUE 30<br>12:50 à 13:20   |                               |
| 13:22 à 13:27            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 13:27 à 14:42            |                               | SCT114-12 75<br>13:27 à 14:42 | SCT114-14 75<br>13:27 à 14:42 |                               | SCT114-15 75<br>13:27 à 14:42 | SCP104-11 75<br>13:27 à 14:42 | SCP104-11 75<br>13:27 à 14:42 | SCT114-16 75<br>13:27 à 14:42 |                               |
| 14:42 à 14:47            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 14:47 à 14:52            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 14:52 à 16:07            | SCT114-16 75<br>14:52 à 16:07 |                               |                               | SCT114-12 75<br>14:52 à 16:07 | SCT114-14 75<br>14:52 à 16:07 | SCT114-13 75<br>14:52 à 16:07 | SCT114-15 75<br>14:52 à 16:07 |                               | SCT114-13 75<br>14:52 à 16:07 |
| 16:07 à 16:12            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 16:12 à 16:21            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |
| 16:21 à 17:10            |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |                               |



## • Erreurs en FP

### \* Études universitaires (annexe 50)

Si la personne enseignante rencontre les conditions d'admissibilité, elle se voit **reconnaître du temps à l'intérieur de ses ATP** excluant les 200 heures reconnues pour effectuer du travail déterminé.

### \* Journées pédagogiques

S'assurer que le calcul du nombre d'heures pour les journées pédagogiques concorde avec la somme des heures reconnues pour les journées centre et secteur. (5,4 heures/journée pédagogique)

### \* Amplitude

L'amplitude est l'espace de temps entre le début et la fin de la journée de travail. À moins d'une entente différente entre le CSS et le syndicat, cette amplitude **est en moyenne de 7 heures par jour**, mais **ne peut excéder 8 heures**, le tout pour un **total hebdomadaire de 35 heures**.

➤ Toutes les grilles horaires doivent respecter l'amplitude.

\*\*\* Prendre note qu'aucune entente, à ce jour, n'a été signée entre L'APL et le CSS.

### \* Encadrement

Pour l'enseignant **régulier**, du temps d'encadrement **doit être reconnu** dans la TE.

### \* Tâches détaillées

Elles devraient être fournies **pour toute l'année**.



# • Erreurs en EDA

## \* Journées pédagogiques

Selon la clause 11-10.04 G), le nombre d'heures reconnues dans la tâche éducative est de 32h/année ce qui fait que le nombre d'heures reconnues dans les ATP est de 32,8 h.

Voici l'explication :

$12 \text{ JP} \times 5,4 \text{ h /j} = 64,8 \text{ h / année}$

$64,8 \text{ h} - 32 \text{ h TE (clause 11-10.04 G))} = 32,8 \text{ h dans les ATP}$

## \* Rencontres

Préciser la nature des comités, des rencontres, des concertations et de toute activité inscrite dans « Autres ».

## \* Suivi pédagogique

Du suivi pédagogique relié à sa spécialité est **obligatoire** dans la tâche éducative.

## \* Autres tâches professionnelles

Certaines personnes n'avaient pas un nombre d'heures reconnu dans les ATP proportionnel au pourcentage de la tâche éducative (TE).

## 7. Tâches:

- À envoyer à L'APL:
  - Répartition des minutes convenues en CPE;
  - Horaires de surveillances / activités / récupérations, les horaires détaillées, etc. qui seraient complémentaires aux tâches (secondaire)
- Sur notre site dans
  - « Documents -- Documents de référence »
  - Section sur la tâche (chemin et code QR sur votre feuille « Erreurs du passé »)

\*Ajout de modèles pour les cas particuliers

# 7. Tâches:

## Précisions apportées par le CSS

|                                                |                |            |                |
|------------------------------------------------|----------------|------------|----------------|
| Accueil et déplacement                         | 0              |            | 0,00           |
| Suivi à l'encadrement (obligatoire)            |                |            | 0,00           |
| Travail individuel (obligatoire)               |                |            | 0,00           |
| Bloc résiduel (obligatoire)                    |                |            | 0,00           |
| CPE (Président(e), Secrétaire, Membre          |                |            | 0,00           |
| Mentor-école (entre 30 et 55 minutes)          |                |            | 0,00           |
| Mentoré(e) (entre 30 et 55 minutes)            |                |            | 0,00           |
| Rencontres (à définir)                         |                |            | 0,00           |
| Autres (à définir)                             |                |            | 0,00           |
| <b>Total autres activités professionnelles</b> | <b>0</b>       |            | <b>0,00</b>    |
| <b>TOTAL AUTRES TÂCHES PROFESSIONNELLES</b>    | <b>0%</b>      | <b>0</b>   | <b>0,00</b>    |
|                                                | <i>si 100%</i> | <i>540</i> | <i>452 hrs</i> |

Commentaires :

% : Indiquer le % si Enseignant-mentor CSS annexe 58

| Autres tâches professionnelles (ATP)                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                         |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Journée pédagogiques<br>108 heures pour 100%                            | Journées pédagogiques<br>5h24 min. (5.4hrs) X 20 jours = 108 hrs pour 100%                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                         | 108,0000                                                                                                                   |
| Travail déterminé par l'enseignant<br>540 minutes/ 200 heures pour 100% | 3 rencontres de parents<br>10 rencontres collectives<br>ATP au lieu choisi par l'enseignant (200hrs/26-27)                                                                                                                                                                                                                        |  |                         | 9,0000<br>15,0000<br>176,0000                                                                                              |
|                                                                         | <b>Total travail déterminé par l'enseignant</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                         | <b>200</b>                                                                                                                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                         | <b>100,0000%</b>                                                                                                           |
| Autres activités professionnelles<br>756 minutes/ 252 heures pour 100%  | Accueil et déplacements d'élèves<br>Suivi à l'encadrement - Obligatoire pour tous<br>Travail de nature individuelle - Obligatoire pour tous<br>Bloc résiduel - Obligatoire pour tous<br>Mentor-école (entre 55 et 100 minutes)<br>Mentoré(e) (entre 55 et 100 minutes)<br>Comité (à définir)<br>Tutorat<br>Rencontres (à définir) |  | 240<br>135<br>196<br>90 | 80,0000<br>45,0000<br>65,3333<br>30,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>20,0000<br>11,6667<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 60<br>35                | 20,0000<br>11,6667                                                                                                         |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                         | 0,0000<br>0,0000<br>0,0000                                                                                                 |
|                                                                         | <b>Total autres activités professionnelles</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <b>756,0000</b>         | <b>252,0000</b>                                                                                                            |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <b>100,0000%</b>        |                                                                                                                            |
|                                                                         | <b>Grand total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                         | <b>1280,0000</b>                                                                                                           |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                         | <b>100,0000%</b>                                                                                                           |

3456 minutes/ 1280 hrs pour 100%

# • Les éléments de la tâche (Définitions de APL)

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Préco :</b> OBL pour ens. temps plein<br><b>Primaire :</b> OBL pour tous<br><b>Secondaire :</b> OBL. Pour ens. temps plein. | <p><b>Encadrement - E (TE -Tâche éducative):</b> Le temps que tout le personnel enseignant régulier temps plein a pour effectuer le suivi <u>auprès des élèves</u> à <u>l'extérieur</u> des cours et leçons, de la surveillance ou de la récupération. Ce temps est annualisé.</p> <p><b>Précolaire et secondaire :</b> Tous les enseignants régulier temps plein (permanent ou en voie de permanence) doivent avoir du temps d'encadrement. Aucun minimum n'est indiqué</p> <p><b>Pour le primaire (titulaire, spécialistes et champ 01) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La personne enseignante ayant une tâche à 100 % se voit octroyer un <b>minimum</b> 60 minutes d'encadrement</li> <li>La personne enseignante ayant une tâche à moins de 100 % se voit octroyer du temps d'encadrement au <b>minimum</b> au prorata de la tâche.</li> </ul> |
| <b>Facultatif</b>                                                                                                              | <p><b>Activités étudiantes -AE (TE) :</b> Le temps reconnu pour la présence de la personne enseignante lors des activités étudiantes ET pour la participation au comité en lien avec cette organisation. Ce temps est annualisé.</p> <p>Le temps prévu pour les activités étudiantes ainsi que la compensation s'il y a lieu, <b>DOIVENT</b> avoir été convenus entre la personne enseignante et la direction <b>AVANT</b> l'activité. Ce temps peut également être inclus dans la tâche en début d'année.</p> <p><u>Il est à noter que les activités étudiantes ne SONT PAS obligatoires.</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obligatoire pour tous</b>                                                                                                   | <p><b>Suivi à l'encadrement – SE (ATP générale):</b> Le temps que tout le personnel enseignant a pour opérationnaliser l'encadrement des élèves (suivi des élèves) auprès du personnel professionnel, du personnel de soutien, de la direction, faire les appels ou répondre aux courriels des parents, communiquer des informations aux spécialistes, préparer les plans d'intervention, assister aux plans d'intervention, remplir des formulaires ...). Ce temps est variable d'une personne enseignante à l'autre notamment en fonction de la composition de la classe et est annualisé.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obligatoire pour tous</b>                                                                                                   | <p><b>Travail de nature individuelle -TNI (ATP générale):</b> Le temps que tout le personnel enseignant a afin d'effectuer les tâches qui ne peuvent se faire ailleurs qu'à l'école notamment : photocopies, réservation de matériel, aller chercher les chariots de matériel, mettre en place, ranger et nettoyer le matériel nécessaire aux SAE déjà préparées, mise en place du matériel de sciences, d'arts, de mathématiques, des plateaux en éducation physique, des ateliers au préscolaire, nettoyage, désinfection ... Ce temps est variable d'une personne enseignante à l'autre en fonction de sa discipline et est annualisé.</p>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obligatoire pour tous</b>                                                                                                   | <p><b>Bloc résiduel – BR (ATP générale):</b> Le temps que tout le personnel enseignant a afin d'effectuer les fonctions et responsabilités confiées dans la tâche éducative, par exemple : préparation de la récupération, préparation des activités étudiantes. Ainsi, lorsque du temps est alloué dans la tâche éducative pour une fonction, un temps est alloué pour cette même fonction en BR dans les ATP générales. Ce temps est annualisé.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Facultatif</b>                                                                                                              | <p><b>Autres : Rencontres et/ou comités (ATP générale) :</b> Le temps que le personnel enseignant pourrait avoir afin de participer à des rencontres (matière, cycle, degré, comité sans élèves, mentorat, insertion professionnelle, formation) en excluant celles dirigées par la direction. Ce temps est variable d'une personne enseignante à l'autre et est annualisé.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



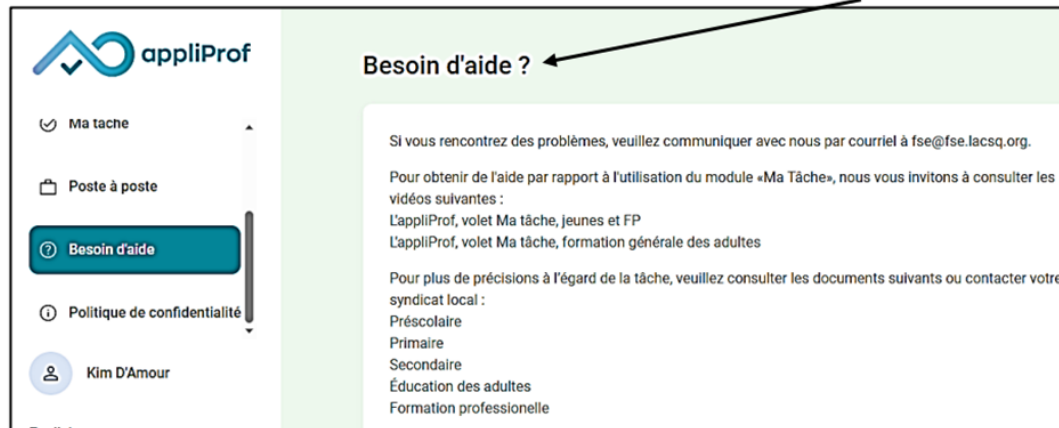
# 7. Tâche

- Présenter le calculateur de tâche « [Appliprof](#) ».

## VOLET : Ma tâche

Le module « Ma tâche » de l'application WEB est un calculateur de tâche complet et convivial. Il s'adresse à toutes les personnes désireuses de garder des traces du temps consacré à chacune des fonctions de la tâche enseignante.

Des capsules vidéo utiles sont disponibles à même l'application dans la section « Besoin d'aide »



- Organisation de la libération d'une partie de la surveillance en rotation (tâche éducative) des enseignantes et des enseignants. Consulter l'entente entre le CSS et L'APL (à venir) et les sommes allouées pour l'école → [Ressources allouées dans les écoles \(25-26\) – annexe 47.](#)

# 7. Tâche

- Attirer l'attention des collègues sur le **temps moyen de présence** à l'école ou au centre → Pour 2026-2027, le temps moyen de présence à l'école ou au centre **est de 27 heures** puisque les 5 heures (des ATP peuvent être faites au lieu et au moment déterminés par la personne enseignante.

Communiqués APL [# 04.](#)

La personne enseignante doit être présente à l'école ou au centre en moyenne **Y** heures par semaine.

2024-2025: Y = en moyenne 29 h/sem.  
2025-2026: Y = en moyenne 28 h/sem.  
2026-2027: Y = en moyenne 27 h/sem.

**À RETENIR :** La personne enseignante doit être présente à l'école ou au centre en moyenne 27 heures par semaine (ou l'équivalent sur une base annuelle). Elle bénéficie de **200 heures de travail au lieu et au moment qu'elle détermine, soit l'équivalent de 5 heures par cycle de 5 jours ou 9 heures par cycle de 9 jours selon le secteur.** Le temps pour les 10 rencontres collectives et les 3 rencontres de parents est pris dans les 200 heures de travail au lieu et au moment déterminé par la personne enseignante.



# 7. Tâche

Rappeler l'existence et l'utilité du « Mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche ». Des détails sont inscrits sur le Communiqué APL # 03.

- Processus de consultation liée à la confection de la tâche
- Difficulté liée à la confection de la tâche
- Calcul du temps
- Rémunération du temps supplémentaire

## DEMANDE DE MISE EN PLACE

### MÉCANISME DE RÉOLUTION DES DIFFICULTÉS LIÉES À LA TÂCHE

(CLAUSES 8-13.00, 11-10.13 ET 13-10.16)

À L'ATTENTION DES MEMBRES DU COMITÉ

DATE :

DEMANDE DE RÉOLUTION DES DIFFICULTÉS FAITE PAR :

☐ UNE ENSEIGNANTE OU UN ENSEIGNANT :

ÉTABLISSEMENT :

☐ GROUPE D'ENSEIGNANTES ET D'ENSEIGNANTS :

NOM DE LA PERSONNE REPRÉSENTANTE DU GROUPE :

NOM DES AUTRES PERSONNES :

ÉTABLISSEMENT :

ÉNONCÉ DE LA PROBLÉMATIQUE INITIALE :

ÉNONCÉ DES DÉMARCHES FAITES ENTRE LA PERSONNE ENSEIGNANTE OU LE GROUPE D'ENSEIGNANTES ET D'ENSEIGNANTS ET DE LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT POUR RÉSOUDRE LA SITUATION :

NOM DE LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT :

ÉNONCÉ DE LA OU DES DIFFICULTÉS QUI PERSISTENT :

## UNE DIFFICULTÉ AVEC VOTRE TÂCHE?

1

### DIALOGUER

Discutez avec la direction afin de tenter de trouver une solution.

2

### UTILISER LE MÉCANISME

(Individuellement, en équipe ou en CPE)  
Si la difficulté demeure, faites appel au mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche.

3

### COMMUNIQUER AVEC L'APL

Communiquez avec l'APL afin que l'on puisse vous accompagner dans la préparation de votre dossier.

\*\*\* Le mécanisme peut être utilisé dès les consultations collectives et Individuelles et tout au long de l'année scolaire. \*\*\*



# 7. Tâche

- L'annexe 73 de la convention (Mesure temporaire permettant la prise en charge d'un ou plusieurs groupes d'élèves additionnels au secteur jeunes) est toujours en application. Les enseignants recevront deux tâches ainsi qu'une rémunération différente. Inviter ces personnes à communiquer avec nous au besoin.
- [INFO APL # 01](#)
- [Communiqué APL # 07](#)

## Annexe 73 – Mesure temporaire permettant la prise en charge d'un ou plusieurs groupes d'élèves additionnels au secteur des jeunes.

- Disposition de la convention collective 2023-2028

Vous enseignez au secteur des JEUNES, vous avez une tâche à 100 % et votre direction vous propose de prendre en charge UN ou DES groupes additionnels pour une durée minimale de TROIS mois ?

Est-ce possible ?  
**OUI**

Seulement si vous êtes volontaire

Vous recevrez une rémunération supplémentaire

Durée minimale de TROIS mois

Vous aurez 2 tâches; celle à 100 % et l'autre "adaptée" au % généré par ce ou ces groupes additionnels ( CL, enc, récup, ...)

Si vous recevez cette proposition, nous vous invitons à communiquer avec nous afin de s'assurer que vos droits seront respectés (450-659-5491 / [z27\\_lignery@aplcsq.net](mailto:z27_lignery@aplcsq.net)).



# • Communiqué #5 – temps supplémentaire

## Que doit-on faire ?

### EN DÉBUT D'ANNÉE :

Au moment de la confection de votre tâche, la direction et vous discutez de celle-ci (consultation individuelle).

- Si la tâche (TE et ATP) que la direction vous assigne est conforme, elle devient officielle au 15 octobre.
- Si vous considérez que la tâche que la direction assignée par la direction n'est pas réaliste, vous devez lui signifier et tenter de trouver des solutions. À défaut, vous assumez le désaccord **ou** vous faites appel au « Mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche ». Il est essentiel de conserver toutes les traces écrites d'échanges en lien avec la problématique.

❖ Voir Communiqué APL # 03

### En cours d'année :

#### ❖ Fonctions régulières de la tâche (TE et ATP)

A) Si je réalise que je dépasse ou que je vais dépasser le temps attribué à certaines fonctions de ma tâche (TE ou ATP).

ou

B) Si ma direction m'assigne à de nouvelles tâches en sus de ce qui était prévu en début d'année.

➡ Je suis en dépassement ←

#### ❖ Je dois :

- Discuter avec ma direction pour tenter de trouver des solutions;
- Déterminer, avec ma direction, la manière dont je serai compensé (réaménagement de la tâche ou compensation monétaire). Il est essentiel d'obtenir une réponse écrite de sa part.
- **Idéalement, m'enquérir du taux payé en compensation afin de prendre une décision éclairée.**

#### ❖ Si les discussions ne permettent pas de résoudre la situation problématique :

- La personne enseignante peut faire appel au « Mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche ».

➤ Il est essentiel de conserver toutes les traces (écrites) en lien avec la problématique et de garder en tête que le délai de grief est de 40 jours.

#### ❖ Un calculateur de tâche à votre disposition : L'Appliprof

([www.lignerv.ca](http://www.lignerv.ca) à Documents / Documents de référence / section « Tâche » :

## 8. Dossiers pédagogiques

- A2627-BD-10
- A2627-BD-12
- Feuillet aide à la classe FSE  
– site APL – document de  
référence / aide à la classe

# 8. Dossiers pédagogiques

## ➤ Instruction annuelle 2026-2027

[www.lignery.ca](http://www.lignery.ca) [Documents /  
Instruction annuelle]  
❖ [A2627-BD-10](#)

### Modalités d'application progressive :

Nous vous confirmons que les **modalités d'application progressive** relativement aux règles d'évaluation des apprentissages **sont maintenues** pour l'année scolaire en cours.

Ces assouplissements aux règles d'évaluation du régime pédagogique relatives au bulletin s'appliquent seulement si elles sont inscrites dans les **normes et modalités d'évaluation déterminées dans chaque école**, sur proposition du personnel enseignant idéalement en CPE.

◆◆◆ La section 5.5 du [Guide pédagogique et professionnel](#) de la FSE contient des informations pouvant être utiles aux membres pour faire la mise à jour de leurs « Normes et modalités d'évaluation des apprentissages (NMEA) ».



# 8. Dossiers pédagogiques

[www.lignery.ca](http://www.lignery.ca) [Documents /  
Instruction annuelle]  
❖ [A2627-BD-10](#)

## ➤ **Instruction annuelle 2026-2027**

### *Nouveaux contenus pour le développement de la compétence numérique (DGF):*

De nouveaux contenus obligatoires pour le développement de la compétence numérique dans les domaines généraux de formation pour le **primaire**. Cependant, ils sont d'application volontaire pour 2026-2027, mais deviendront obligatoires en 2028-2029. Le MEQ a produit des [Contenus pour le développement de la compétence numérique](#).

Des contenus pour l'enseignement **secondaire** seront diffusés pour l'année scolaire 2027-2028 pour une application volontaire. Ils deviendront obligatoires en 2028-2029, tout comme ceux de l'enseignement primaire.

♦♦♦ La section 6.10 du [Guide professionnel et pédagogique](#) de la FSE contient des informations sur les conditions et modalités de l'intégration de ces contenus. Rappelons que ces dernières ne sont pas des conditions et modalités d'enseignement et que la transmission de ces contenus est une responsabilité partagée, notamment par le nouveau service complémentaire d'ADPEC (Animation de Développement Personnel et de l'Engagement Communautaire), qui remplace celui d'AVSEC (Animation de Vie Spirituelle et d'Engagement Communautaire). Les conditions et modalités de l'intégration de ces contenus peuvent aussi prendre plusieurs formes.





# 8. Dossiers pédagogiques

[www.lignery.ca](http://www.lignery.ca) [Documents /  
Instruction annuelle]

❖ [A2627-BD-10](#)

## ➤ Instruction annuelle 2026-2027

### Informations supplémentaires pour les EHDA

Voici quelques modifications touchant spécifiquement les élèves à risque et HDAA :

Le programme éducatif adapté CAPS-II est accessible pour les élèves âgés de 16 à 21 ans présentant une déficience intellectuelle moyenne à sévère. Il vise à remplacer le programme DÉFIS. Le programme CAPS-II pourra être utilisé de façon volontaire une dernière fois cette année, mais deviendra obligatoire à partir de l'année scolaire 2027-2028. Il pourra aussi mener à une attestation de compétences à certaines conditions.

Le MEQ a produit un [Guide de soutien](#) afin de soutenir l'évaluation des apprentissages pour ce programme.

# 8. Dossiers pédagogiques

## ➤ Modifications au Régime pédagogique 2026-2027

**Ce point sera traité au prochain BDD puisque nous n'avons pas la confirmation qu'il n'y a pas eu d'autres modifications après le mois d'avril 2026.**

# 8. Dossiers pédagogiques

## Bon à se rappeler

Loi sur instruction publique

En date du 7 avril 2026

[Éditeur officiel du Québec \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)



CHAPITRE II  
ENSEIGNANT

SECTION I  
DROITS DE L'ENSEIGNANT

19. Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit:

1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;

2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

Les modalités d'intervention pédagogique et les instruments d'évaluation des élèves, y compris le matériel utilisé aux fins d'intervention et d'évaluation, doivent être conformes au projet éducatif de l'école, aux régimes pédagogiques établis par le gouvernement, aux programmes d'activités ou d'études établis par le ministre, aux activités ou contenus prescrits dans les domaines généraux de formation et à tout autre encadrement pédagogique dont l'enseignant doit tenir compte et s'inscrire en cohérence avec les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, et la laïcité de l'État.

1988, c. 84, a. 19; 2020, c. 1, a. 5; 2025, c. 29, a. 6.

19.1. Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470, ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12.

2020, c. 1, a. 6.

➤ **Art 19 et 19.1 de la  
LIP →**

❖ **A2627-BD-12**

**Modification**





# 8. Dossiers pédagogiques

➤ **Art 19 et 19.1 de la LIP →**

❖ **A2627-BD-12**

**Modification**



Les modalités d'intervention pédagogique et les instruments d'évaluation des élèves, y compris le matériel utilisé aux fins d'intervention et d'évaluation, doivent être conformes au projet éducatif de l'école, aux régimes pédagogiques établis par le gouvernement, aux programmes d'activités ou d'études établis par le ministre, aux activités ou contenus prescrits dans les domaines généraux de formation et à tout autre encadrement pédagogique dont l'enseignant doit tenir compte et s'inscrire en cohérence avec les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, et la laïcité de l'État.

# 8. Dossiers pédagogiques

## ➤ Aide à la classe

Le CSS a confectionné un « Guide détaillé » accessible sur Maestro;  
Ce guide a été modifié, mais n'est pas disponible à ce jour!

Les balises et les responsabilités de tous les acteurs s'y trouvent;  
Les dispositions de la convention collective s'appliquent;

Nous vous invitons à demander de participer à l'organisation de la répartition des aides à la classe dans votre école;

- 10 à 15 heures par groupe (**minimum 10h en classe**)
- Préscolaire, primaire, adaptation scolaire et les spécialistes peuvent en bénéficier
- Classes à défis particuliers
- Les personnes en insertion professionnelle

# 8. Dossiers pédagogiques

## ➤ Aide à la classe

Pour les personnes enseignantes qui auront de l'aide à la classe:

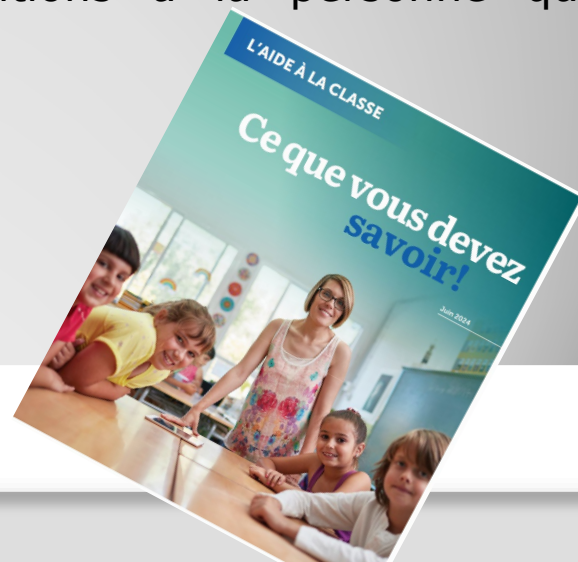
- ✓ la collaboration avec la personne qui effectue l'aide est priorisée
  - ✓ du **temps dans la tâche est alors requis**

La personne enseignante n'est pas le « patron » de la personne qui donne l'aide

- ✓ La **direction doit** s'assurer d'expliquer les rôles et accompagner au besoin
- ✓ La personne enseignante donne des indications à la personne qui donne l'aide à la classe

La brochure conçue par la FSE pour vous soutenir

Au besoin, communiquer avec nous!



# 9. Rémunération

Communiqué APL#7

# 9. Rémunération

- Un nouvel outil pour répondre aux questions de rémunération
- Un aide-mémoire
- Les personnes ayant des questions peuvent communiquer avec nous sans problème.



## COMMUNIQUÉ APL # 07

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE LIGNERY (CSQ)

2026-09-16



Téléphone : (450) 659-5491 ou (438) 320-5491  
Télécopieur : (450) 659-8743

Courriel : [z27\\_lignery@apfcsq.net](mailto:z27_lignery@apfcsq.net)  
Site web : [www.lignery.ca](http://www.lignery.ca)

### FICHE SYNTHÈSE : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Référence : échelle en vigueur au 2 avril 2026

**Important !** Les montants ci-dessous sont ceux applicables au 2 avril 2026, soit au 141<sup>e</sup> jour de travail de l'année scolaire 2025-2026 au secteur des jeunes. Cette date peut différer en EDA et en FP.

[Communiqué APL # 06 : Échelle de traitement \(incluant l'ajustement avec l'IPC\)](#)

#### Principe de rémunération – 1/200 et 1/260

- Le 1/200 correspond à la rémunération annuelle gagnée sur 200 jours de travail.
- Le 1/260 est le mécanisme de versement de la rémunération sur 26 périodes de paie de 10 jours.
- Ainsi, une rémunération gagnée sur 200 jours est distribuée sur 260 jours de rémunération, ce qui permet notamment le maintien des versements durant les périodes où la personne ne travaille pas (Vacances des Fêtes, vacances de la relâche, jours fériés et, pour les temps plein seulement, les vacances d'été).
- La rémunération est proportionnelle à la tâche assumée et inclut les jours fériés et chômés.
- Exemple échelon 16 (105,542 \$) : 1/200 = 527.71 \$ par jour travaillé; 1/260 = 405.93 \$ par jour de rémunération.

#### Personne enseignante régulière temps plein (permanente ou en voie de permanence) E1 et E2

- La personne reçoit son salaire sur une base de 1/260<sup>e</sup> même s'il y a 200 jours de travail durant l'année scolaire;
- L'ajustement 10 mois lui permet aussi de recevoir des versements durant l'été.
- Le taux annuel inclut les jours fériés et chômés.

#### Personne enseignante sous contrat temps partiel (à 100 % ou à moins de 100%)

- La personne reçoit son salaire sur une base de 1/260<sup>e</sup> même s'il y a 200 jours de travail durant l'année scolaire;
- Elle reçoit le reste de l'ajustement 10 mois à la fin du contrat (généralement sur sa dernière paie)
- Le taux annuel inclut les jours fériés et chômés.

#### Personne en suppléance occasionnelle sans contrat concurrent

- Clause 6-7.03 — rémunération pour une période assignée de 60 minutes, ajustée au prorata de la durée de la tâche éducative de la personne remplacée. Pour une période de 75 min., l'unité inscrite sur la paie sera 1,25.
    - Non légalement qualifié : 54,17 \$ / 60 min. + 4 %.
    - Légalement qualifié : 63,21 \$ / 60 min. + 4 %.
  - Le paiement à la minute inclut le paiement de la surveillance de l'accueil et des déplacements (AD).
- N.B. Il n'y a ni plafond, ni diviseur et ni différence entre le primaire et le secondaire. Les taux comprennent le paiement des jours fériés et chômés.

#### Personne en suppléance + de 10 jours et déclencheur de contrat à temps partiel

- Remplacement de la même personne enseignante absente : à compter du 11<sup>e</sup> jour consécutif, paiement à l'échelle salariale sur une base de 1/200 par jour, avec effet rétroactif des 10 premiers jours.
- Si l'absence est préalablement déterminée entre 10 jours et moins d'un mois : paiement à l'échelle sur une base de 1/200 dès le premier jour.



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNERY (CSQ)

## 9. Rémunération

**Prise en charge d'un ou de groupes additionnels au SECONDAIRE (annexe 73) : Personne enseignante ayant une tâche à 100 % → 1/720 + 33 %**

- Mesure temporaire — Annexe 73 : prise en charge volontaire d'un ou de plusieurs groupes additionnels pour une durée minimale de 3 mois.
- Formule secondaire :  $((\text{nombre de périodes supplémentaires} / 720) \times 1,25 \times \text{taux annuel}) \times 1,33$ .
- Exemple — échelon 16 : taux annuel de 105,542 \$. Pour 1 période de 75 minutes : 243.70 \$ (au lieu de 175,46 pour une période de 75 minutes de suppléance avec une tâche à 100%).
- Cette prise en charge doit faire l'objet d'une 2<sup>e</sup> tâche (annexe 73) pour éviter des erreurs de paiement.

**Prise en charge d'un ou de groupes additionnels au PRIMAIRE (annexe 73) : Personne enseignante ayant une tâche à 100 % → 1/828 + 33 %**

- Mesure temporaire — Annexe 73 : prise en charge volontaire d'un ou de plusieurs groupes additionnels pour une durée minimale de 3 mois.
- Formule primaire :  $((\text{nombre de périodes supplémentaires} / 828) \times \text{taux annuel}) \times 1,33$ .
- Exemple — échelon 16 : taux annuel de 105,542 \$. Pour 1 période de 60 minutes : 169.53 \$ (au lieu de 140,37 pour une période de 60 minutes de suppléance avec une tâche à 100 %).
- Cette prise en charge doit faire l'objet d'une 2<sup>e</sup> tâche (annexe 73) pour éviter des erreurs de paiement.



# 10. Relevé de dépenses et budget délégués

- Relevé de dépenses : Site de L'APL – Vie syndicale/Politiques et rel. Dépenses
- Budget des délégués – dans votre enveloppe



## 10. Relevé des dépenses et budget des délégués



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNERY (CSQ)

## RELEVÉ DE DÉPENSES 2026-2027

**(Fournir un spécimen de chèque pour le dépôt direct)**

|     |                      |
|-----|----------------------|
| Nom | Adresse d'expédition |
|     |                      |
|     |                      |

Payé par dépôt direct ou chèque no : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Trésorier : \_\_\_\_\_

Pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
(2000-2001) (2000-2001)

[illegible]

Date 0000-0000-00

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**GRAND TOTAL \$\$\$ :**

•

## SYNTHÈSE DE LA POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

### 1.0 But, champ d'application et principes

- 1.1 La présente politique a pour but d'informer les membres des normes à respecter et des procédures à suivre lorsque, dans l'exercice de leurs fonctions, elles ou ils sont appelés à voyager à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de l'Association.
- 1.2 Tous les membres de l'Association sont assujettis à cette politique.
- 1.4 Lorsqu'un membre de l'Association doit se déplacer ou se loger à l'extérieur de son domicile dans l'exercice de ses fonctions, elle ou il verra à utiliser le moyen de transport ou d'hébergement le plus économique possible.

### 2.0 Frais de déplacement

#### 2.1 Transport par automobile personnelle

- 2.1. L'Association versera une indemnité de 0,66 \$ du kilomètre parcouru au membre qui doit utiliser son automobile dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.1. Le calcul de l'indemnité consentie de 0,66 \$ du kilomètre parcouru tient compte des frais de la couverture additionnelle, si celle-ci est nécessaire.
- 2.1. L'indemnité de parcours devra correspondre au moins de la distance entre le lieu habituel de travail du membre ou son domicile et le point de destination autre que son lieu de travail habituel.

#### 2.2 Transport en commun

- 2.2. Un membre en mission qui utilise le transport en commun (train, avion, autobus) de même qu'une voiture taxi pour se rendre à ce moyen de transport se verra rembourser les frais encourus pour la classe économique. La réservation devra être faite par un membre du bureau de l'Association. Le remboursement se fera sur présentation de la pièce justificative.

### 2.3 Autres frais

- 2.3. Des frais supplémentaires normalement encourus tels que des frais de stationnement sont aussi admissibles au remboursement sur présentation de pièces justificatives.

### 3.0 Frais de subsistance

- 3.1 Lors d'une réunion tenue à l'intérieur du territoire et qui s'étend sur toute la journée, une allocation de repas de 35 \$ est allouée.
- 3.2 Lors de réunions tenues à l'extérieur du territoire, une allocation de repas est versée. À cet égard, le coût du déjeuner n'excède pas 22 \$ celui du dîner : 35 \$ celui du souper : 45 \$ et celui de la collation : 12 \$.

Par contre, si le coût à l'unité d'un repas donné excède l'allocation maximale mentionnée ci-dessus, le remboursement pourra être effectué à condition que le montant journalier de 114 \$ soit respecté.

- 3.3 Les heures de départ et de retour servant à déterminer si l'indemnité prévue pour un repas est accordée sont les suivantes :

- a) Heure de départ (résidence) :  
avant 07 h 30 : déjeuner  
avant 12 h 30 : dîner  
avant 17 h 30 : souper  
avant 22 h 00 : collation
- b) Heure de retour (résidence)  
après 09 h 00 : déjeuner  
après 12 h 30 : dîner  
après 18 h 30 : souper  
après 22 h 30 : collation

### 4.0 Frais d'hébergement

#### 4.1 Hôtel et motel

- 4.1. Pour un déplacement de moins de 150 kilomètres, aller-retour, il n'y a aucun remboursement de frais d'hébergement, sauf si la réunion se termine après 22 heures ou que la réunion se tienne sur la rive-nord de Montréal.

- 4.1. Si la réunion se tient sur plus d'une journée et qu'elle nécessite un déplacement de plus de 150 kilomètres, aller-retour, les frais d'hébergement sont remboursés.

- 4.1. Les chambres doivent être réservées par un membre du bureau de l'Association.

- 4.1. Le remboursement se fait selon la dépense réellement encourue. La présentation d'une pièce justificative est obligatoire.

#### 4.2 Parents et amis ou amies

- 4.2. Une allocation de 40 \$ par jour pourra être accordée à un membre qui prend elle-même ou lui-même les dispositions en vue de se loger hors d'un établissement commercial.

### 5.0 Frais de déléguées et délégués

- 5.1 Un montant de 40 \$ sera versé à chaque déléguée ou délégué ou à sa ou son substitut pour sa présence au Bureau des déléguées et délégués.
- 5.2 Un membre mandaté par le Conseil exécutif pour assister à une réunion du Conseil d'administration ou du Comité exécutif du centre de services scolaire et des comités de la LIP recevra un montant de 40 \$.

### 6.0 Frais de garde

- 6.1 Les frais de garde sont remboursables à raison de 12 \$ l'heure avec un maximum de 48 \$ pour une réunion tenue en soirée et un maximum de 144 \$ pour une journée complète.
- 6.2 Les frais de garde sont remboursables aux conditions suivantes :
  - 6.2. La garde n'est pas assumée par le conjoint ou la conjointe.
  - 6.2. Les heures de garde sont effectuées à l'extérieur des heures normales de travail.
  - 6.2. Le ou les enfants à charge pour lesquels les frais sont réclamés ont 14 ans et moins ou ayant des besoins particuliers.

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

## A) Frais de déplacement (0,66\$)

- **Article 2.1.3**

L'indemnité de parcours devra correspondre au moindre de la distance entre le lieu habituel de travail du membre ou son domicile et le point de destination autre que son lieu de travail habituel.  
(kilométrage excédentaire)

## 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

**Kilomètres remboursés =**

**Kilomètres faits – kilomètres habituels**

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

## B) Frais de délégué(e)s

- **Article 5.1**

Un montant de **40** \$ sera versé à chaque déléguée ou délégué (ou substitut) pour sa présence au Bureau des délégués.

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

## C) Frais de garde

### • Article 6.1

Les frais de garde sont remboursables à raison de:

- 12 \$/h ;
- Maximum de 48 \$ pour une réunion tenue en soirée;
- Maximum de 144 \$ pour une journée complète.

MÊME EN BDD  
VIRTUEL

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

Les **frais de garde** sont remboursables aux conditions suivantes :

- La garde n'est pas assumée par le conjoint ou la conjointe.
- Les heures de garde sont effectuées à l'extérieur des heures normales de travail
- Le ou les enfants à charge pour lesquels les frais sont réclamés ont 14 ans et moins ou ont des besoins particuliers.



# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

Idéalement, remettez votre «relevé des dépenses 2026-2027» 2 fois durant l'année:

- Bureau des délégués de décembre
- Bureau des délégués de juin.

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

Spécimen de chèque à fournir (si ce n'est déjà fait)

The diagram shows a Canadian cheque with the following fields and annotations:

- 1. Adresse personnelle:** Points to the payor's address: **KEVIN BACON**, 100, Place Charles-Lemoyne, bur. 246, Longueuil, QC J4K 2T4.
- DATE:** Points to the date field, which is pre-filled with J J M M A A A A.
- PAYEZ À L'ORDRE DE:** Points to the field for the payee.
- 2. Adresse de la succursale bancaire:** Points to the bank's address: **Votre Caisse**, 456 rue Principale ouest, Votre vie (province), L1L 1L1.
- POUR:** Points to the field for the purpose of the payment.
- MI:** Points to the field for the monetary value.
- 3. Numéro de transit:** Points to the transit number (12345).
- 4. Numéro d'institution:** Points to the institution number (815).
- 5. Numéro de compte:** Points to the account number (1234567).

Additional details on the cheque include: 100 DOLLARS, Caractéristiques de sécurité intégrées. Détails au verso.

# 10. Relevé des dépenses et budget des délégués

- Budget de délégué



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE LIGNERY (CSQ)

## RELEVÉ DES DÉPENSES BUDGET DE DÉLÉGUÉ(E) 2026- 2027

Date : 14 septembre 2026

NOM : «Prénom» «NomNaiss»

ÉCOLE : «école»

Montant alloué : «Montant» \$

| Date  | Activités | Détail | Montant |
|-------|-----------|--------|---------|
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
|       |           |        |         |
| Total |           |        |         |

Dépôt bancaire: «chèque»

Signature : \_\_\_\_\_

P.S. Joindre les pièces justificatives.

**Remettre lors du dernier bureau de délégués  
de l'année scolaire.**

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

## Budget des personnes déléguées

Au BDD du 25 août 2025, adoption des deux propositions suivantes :

1. Qu'à compter de l'année scolaire 2025-2026, le montant du budget des délégués soit distribué ainsi :
  - $ETC \leq 18 = 150 \$$
  - $19 \geq ETC \leq 25 = 200 \$$
  - $26 \geq ETC \leq 31 = 250 \$$
  - $ETC \geq 32 = 8 \$/ETC$
2. Qu'une politique du budget des délégués visant à encadrer et à guider l'utilisation des sommes allouées

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

## Contenu de l'enveloppe

- Politique du budget des délégués;
- Bordereau de dépôt;
- Relevé des dépenses de l'année.

# 10. Relevé de dépenses et budget des délégués

- Au dernier Bureau des délégués de juin, remettre :
  - le relevé;
  - les pièces justificatives (reçus);
  - les sommes restantes;
    - **Vous pouvez utiliser les sommes restantes pour l'achat de matériel non périssable pour l'année suivante : ustensiles, essuie-mains, assiettes, verres ...**

# 11. Rencontre de secteur (heure fixe)





# 10. Rencontre de secteur

| <b>Cédrick Lessard-Lachance</b> | Petite-Gare,<br>Émilie-Gamelin,<br>Joseph/Notre-Dame,<br>Vinet-Souligny, Félix-Leclerc,<br>Aquarelle/Armand-Frappier   |  | <b>Annie St-Pierre</b>   | Marc-André-Fortier,<br>Gérin-Lajoie,<br>Trois-Sources,<br>Laberge,<br>de la Rive,<br>NDA,<br>Ste-Clotilde             |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sylvie Ross</b>              | Jean XXIII,<br>Plein-Soleil,<br>Jean-Leman,<br>St-Marc,<br>St-Jean,<br>des Horizons,<br>Jacques-Barclay                |  | <b>Véronique Bourdon</b> | St-Jean-Baptiste, St-Joseph (M),<br>St-Jude,<br>Bons-Vents,<br>St-Isidore,<br>St-René,<br>St-Viateur-Clotilde-Raymond |
| <b>Émilie Thibeault</b>         | Piché-Dufrost,<br>Louis-Lafortune,<br>Moussaillons /Traversée,<br>de l'Odyssée,<br>des Bourlingueurs,<br>des Cheminots |  | <b>Catherine Auger</b>   | Brenda-Milner,<br>l'Archipel,<br>St-Édouard,<br>St-Michel,<br>St-Patrice,<br>Daigneau,<br>St-Bernard,<br>St-Romain    |

# 10. Rencontre de secteur

| <b>Stephanie Brunette</b> | St-François-Xavier,<br>Jacques-Leber,<br>du Tournant | <b>Jean-Marc Venne</b> | Fernand-Seguin,<br>Pierre-Bédard,<br>Louis-Cyr                                                                         |
|---------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jean-Simon Gervais</b> | de la Magdeleine                                     | <b>Richard Breen</b>   | CFPL,<br>EFPC,<br>CFGGA : Ste-<br>Catherine,<br>La Prairie,<br>Léon-Bloy,<br>Chtgy,<br>Abbotsford,<br>St-Jean-Baptiste |
| <b>Jérôme Savoie</b>      | Des Timoniers,<br>Marguerite-<br>Bourgeois, Bonnier  | <b>Philippe Reid</b>   | Louis-Philippe-Paré                                                                                                    |

# 12. Informations

## 12. Informations:

- a) Tournée des écoles;
- b) Pré-Bureau des délégués;
- c) Journée mondiale des enseignantes et des enseignants;
- d) Fonds de solidarité;
- e) Questionnaire appréciation des BDD;
- f) Formations pour les nouveaux;
- g) Présco 4 ans;
- h) Questionnaire du préscolaire;
- i) Élection membres du CE;
- j) Ma plus belle histoire.

# 12. Informations

## A. Tournée des écoles

## B. Pré-bureau des délégués du 26 octobre 2026

- Il y aura un « pré-Bureau des délégués » pour les nouveaux délégués avant le prochain Bureau des délégués soit, le mercredi 26 octobre 2026 de 17h00 à 18h00 – **Inscription requise** → [Lien d'inscription](#) sur Aide-Mémoire ou via le site de L'APL (Bouton inscriptions)



## 12. Informations

**C. 5 octobre** – Journée mondiale des enseignantes et des enseignants

**La Journée des enseignants 2026 va au-delà des célébrations** : il s'agit véritablement de faire preuve de respect, de remercier et de motiver les autres.

3\$ par ETC (du budget des délégués) peuvent être utilisés pour souligner cette journée.



**Journée mondiale des enseignantes et enseignants**  
5 octobre 2026

**Nos profs, NOTRE DEVOIR.**

**Chaque jour, les profs choisissent nos élèves.**

Ils leur enseignent, les accompagnent, les rassurent, les motivent et leur ouvrent des horizons.

En cette Journée mondiale des enseignantes et des enseignants, **MERCI** à nos profs qui font grandir le Québec, un élève à la fois.

**FSE** FÉDÉRATION DES SYNDICATS DE L'ENSEIGNEMENT CSQ  
**CSQ** Centrale des syndicats du Québec

The poster features a photograph of a female teacher with glasses and a ponytail, smiling and pointing at a young boy who is sitting at a desk and writing in a notebook. The background is a dark blue and teal geometric design.

## 12. Informations

### D. Assemblée annuelle Fonds FTQ

## Vote par procuration

Mme Véronique Bourdon sera présente à l'assemblée générale du 3 octobre prochain.

Vous pouvez inviter les membres qui le désirent à la nommer comme « **fondée de pouvoir** ».

Pour l'option D, nous vous invitons à numériser les procurations et les acheminer à L'APL par courriel

**Au plus tard le lundi 21 septembre 16h.**

# D. Assemblée annuelle Fonds FTQ

Les instructions  
de vote et la procuration  
se retrouvent sur votre  
compte en ligne  
au Fonds FTQ

## VOTRE VOTE EN TANT QU'ACTIONNAIRE DU FONDS

Instructions de vote en vue de l'assemblée générale annuelle des actionnaires du Fonds de solidarité FTQ, le samedi 3 octobre 2026, à 14 h 30

Numéro de contrôle pour voter :

XXXXXXXXXXXX

Le Fonds verse 3 \$ par actionnaire qui vote pour soutenir la cause des femmes victimes de violence conjugale.  
(Jusqu'à concurrence de 20 000 \$)

Pour voter : choisissez l'option qui vous convient le mieux

Vous aurez besoin de votre numéro de contrôle à 13 chiffres.

### A Voter pendant l'assemblée Le samedi 3 octobre 2026, à 14 h 30

#### En personne

Présentez-vous à la Salle de bal au 4<sup>e</sup> étage du Centre Sheraton Montréal, 1201, boul. René-Lévesque Ouest. Apportez ce document avec vous.

#### À distance

Rendez-vous sur [www.fondsftq.com/aga](http://www.fondsftq.com/aga)

Mot de passe pour vous connecter à l'assemblée : **fonds2026**



### Enregistrer votre vote à l'avance

Avant le mercredi 30 septembre 2026, à 16 h 45

#### B Par Internet

Rendez-vous sur [www.tsxtrust.com/vote](http://www.tsxtrust.com/vote)

Suivez les instructions pour enregistrer votre vote.



#### C Par téléphone

Appelez au 1 877 534-8322 (sans frais au Canada et aux États-Unis).

Suivez les instructions pour enregistrer votre vote.

#### D Par formulaire

Remplissez, signez et datez le formulaire au verso. Voici 3 façons de le transmettre :

Si vous choisissez une personne pour vous représenter, voir la section *Vous êtes fondé(e) de pouvoir?* au verso.

### OPTIONS B, C ET D

Nommez une personne qui votera en votre nom (fondé(e) de pouvoir)

**Vous ne voulez pas choisir une personne en particulier?**  
**Deux personnes sont désignées par défaut**

Vous n'avez pas l'obligation de nommer une ou un fondé(e) de pouvoir. Par défaut, le président du conseil d'administration, Claude Séguin, et la première vice-présidente du conseil d'administration, Magali Picard, vous représentent. Pour plus de détails, consulter l'Avis de convocation.

**Vous voulez nommer une personne de votre choix?**

Vous en avez le droit. La personne que vous nommez n'a pas besoin d'être actionnaire du Fonds.

**Avisez votre fondé(e) de pouvoir dès que possible!** Pour exercer votre vote, cette personne devra être présente à l'assemblée à distance ou en personne (voir section *Vous êtes fondé(e) de pouvoir?* au verso).

A2627-BD-11

Madame / Monsieur  
Adresse  
Ville

Votre numéro d'épargnant(e) personnel :

PXXXX-XXXX-X



Vous avez aussi accès à ce document dans votre compte en ligne.

### Option D

#### En main propre

Remettez votre formulaire à la personne qui vous représente (fondé(e) de pouvoir)

#### Par courriel ou télécopieur

Envoyez votre formulaire à [votezprocuration@tmx.com](mailto:votezprocuration@tmx.com) ou par télécopieur au 416 607-7964 avant le mercredi 30 septembre 2026, à 16 h 45

#### Par la poste

Envoyez votre formulaire à Compagnie Trust TSX, Service des procurations C.P. 700, Succursale B, Montréal (Québec) H3B 3K3. TSX Trust doit avoir reçu votre formulaire avant le mercredi 30 septembre 2026, à 16 h 45

Un vote enregistré à l'avance est un vote « par procuration ». Une personne qui vous représente doit donc assister à l'assemblée en personne ou à distance pour exercer votre vote. Cette personne est appelée « fondé(e) de pouvoir ».

#### Son rôle :

→ voter en votre nom selon vos instructions de vote

→ voter en votre nom selon son jugement si vous ne donnez aucune instruction de vote, ou si un vote non prévu à l'ordre du jour est demandé

→ poser vos questions pendant l'assemblée





# D. Assemblée annuelle Fonds FTQ

Si vous le souhaitez, vous pouvez transmettre votre formulaire à L'APL à [z27\\_lignery@aplcsq.net](mailto:z27_lignery@aplcsq.net)

En ayant pris soin de compléter votre formulaire au nom de : **Véronique Bourdon** comme **fondée de pouvoir** avec son adresse courriel [vbourdon18312@votreri.com](mailto:vbourdon18312@votreri.com)

Voir l'exemple ci-contre

❖ A2627-BD-12

**Modification**

## FORMULAIRE D'INSTRUCTIONS DE VOTE - OPTION D

Numéro de contrôle pour voter : xxxxxxxxxxxx

### Membres du conseil d'administration sur appel de candidatures

Sur appel de candidatures, 4 postes sont ouverts. La direction du Fonds ne fait aucune recommandation de vote pour ces candidatures. Pour plus d'information, consulter la *Circulaire de la direction* ([www.fondsftq.com/documents-officiels](http://www.fondsftq.com/documents-officiels)).

Attention, votre vote sera rejeté si vous faites plus de 4 choix.

| Candidates et candidats                               | Je vote pour :           |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|
| Loïc Breton<br>président, SEPB-Québec                 | <input type="checkbox"/> |
| Mélise Brisebois<br>conseillère aux entreprises, SADC | <input type="checkbox"/> |
| Anouk Collet<br>conseillère principale, TUAC Canada   | <input type="checkbox"/> |
| Éric Gingras<br>président, CSQ                        | <input type="checkbox"/> |
| Sylvie Nelson<br>présidente, SQEES-298                | <input type="checkbox"/> |

### Membres indépendant(e)s recommandé(e)s par le conseil d'administration

La direction du Fonds recommande d'approuver toutes les candidatures recommandées par le conseil d'administration.

Une abstention indique que vous n'êtes pas en faveur de l'élection d'une candidature recommandée.

| Candidates et candidats | J'approuve               | Je m'abstiens            |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Claude Bergeron         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sylvie Demers           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Denis Labrèche          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Katia Marquier          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Roger A. Renaud         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Claude Séguin           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nancy Simoneau          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Auditeur indépendant

La direction du Fonds recommande d'approuver la nomination de la firme Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l. et d'autoriser le conseil d'administration à fixer la rémunération de l'auditeur.

Une abstention indique que vous n'êtes pas en faveur de cette nomination.

| J'approuve               | Je m'abstiens            |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### En signant ce formulaire, vous acceptez que votre fondé(e) de pouvoir vote en votre nom (Procuration)

Par défaut, vos fondé(e)s de pouvoir sont Claude Séguin et Magali Picard (voir section *Nommez une personne qui votera en votre nom*).

Si vous désirez nommer une ou un fondé(e) de pouvoir de votre choix, écrivez son nom ici. **Pensez à l'aviser!**

|                                          |                           |
|------------------------------------------|---------------------------|
| Véronique Bourdon                        | vbourdon18312@votreri.com |
| Nom complet de votre fondé(e) de pouvoir | Adresse courriel          |

### Votre signature

Votre signature

Date

Cette procuration remplace toute autre procuration que vous avez signée avant celle-ci.

### Vous êtes fondé(e) de pouvoir ? Vous devez assister à l'assemblée.

- Si vous n'assistez pas à l'assemblée en personne ou à distance, le vote des personnes que vous représentez ne sera pas exercé.
- Si vous assistez à distance, vous devez demander un **nouveau numéro de contrôle à 13 chiffres**.  
Demandez votre nouveau numéro au [www.tsxtrust.com/contrôle](http://www.tsxtrust.com/contrôle) ou au 1 877 534-8322, avant le mercredi 30 septembre 2026, à 16 h 45.
- Si vous assistez en personne, vous n'avez pas besoin de demander un nouveau numéro de contrôle à 13 chiffres.  
Notez que TSX Trust peut recevoir en main propre les formulaires de vote signés et datés des personnes représentées par une ou un fondé(e) de pouvoir entre 9 h et midi le vendredi 2 octobre 2026 au Centre Sheraton Montréal.

Pour plus de détails, consulter l'*Avis de convocation* ou appeler TSX Trust au 1 877 534-8322.



## 12. Informations

### E. Questionnaire appréciation des BDD

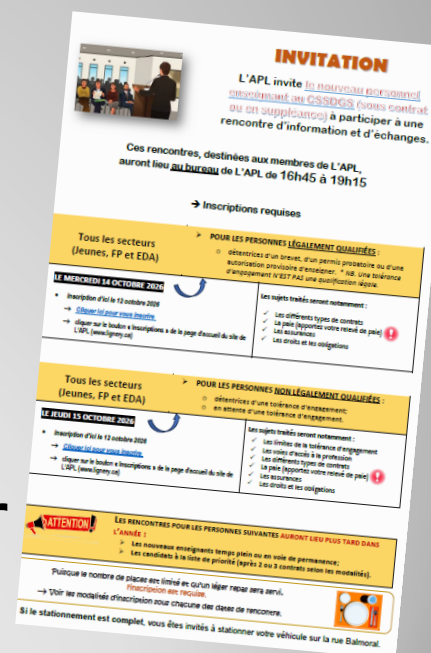
Appréciation du Bureau des  
délégués



# 12. Informations

## F. Formations pour les nouveaux

- Inscription requise – sur le site de L'APL ou Via « Les Nouvelles APL » de septembre
- Le **mercredi 14 octobre 2026** pour les nouvelles personnes enseignantes – **LQ**
- Le **jeudi 15 octobre 2026** pour les nouvelles personnes enseignantes – **NLQ**



# 12. Informations

## G. Préscolaire 4 ans

Un document adressé aux personnes enseignantes du préscolaire 4 ans sera acheminé aux personnes concernées ou par l'entremise de la personne déléguée.

C'est le document du ministère qui donne les objectifs, limites, conditions et modalités.

### Maternelle 4 ans à temps plein

#### OBJECTIFS, LIMITES, CONDITIONS ET MODALITÉS

Année scolaire 2025-2026

Pour accéder au document complet et annoté par L'APL :



Chemin : [www.lignery.ca](http://www.lignery.ca)  
[Documents/Documents de  
référence/Préscolaire]

# 12. Informations

## H. Questionnaire préscolaire 2026

Une enveloppe  
adressée aux  
personnes  
enseignantes du  
préscolaire a été  
placée dans les  
grandes  
enveloppes

+ maternelle 4 ans

### Questionnaire du préscolaire 2026-2027

Sujets : Période de détente, l'accueil de mai-juin et l'entrée progressive, l'horaire, la ressource additionnelle et l'aide à la classe.

\*\*\* Le sondage prendra environ 9 minutes.

Ce questionnaire recueille des données essentielles qui nous permettent de vérifier des éléments propres à l'éducation préscolaire. Ces informations nous permettent de bien vous représenter dans le respect de vos conditions de travail.

Nous sommes  
votre

sources

### Bonjour aux personnes enseignantes du préscolaire,

Au début de chaque année scolaire, L'APL soumet un questionnaire aux personnes enseignantes du préscolaire afin de colliger de l'information notamment sur :

- La période de détente;
- L'accueil de mai/juin et l'entrée progressive;
- L'horaire;
- La ressource additionnelle;
- L'aide à la classe;
- Etc.



**Cette information étant essentielle pour nous, il serait apprécié qu'une personne enseignante par école complète le questionnaire pour l'équipe.** Si vous avez du préscolaire 4 ans et/ou du préscolaire 4 ans H, ces personnes enseignantes pourraient **aussi** compléter le questionnaire si les modalités sont différentes pour elles.

→ Pour accéder au questionnaire, nous vous invitons à :

- ❖ Cliquer sur le bouton « Consultations/Sondages » de la page d'accueil de L'APL ([www.lignery.ca](http://www.lignery.ca));

ou

- ❖ Utiliser le lien direct menant à la consultation : <https://forms.cloud.microsoft/r/p1wZYsRa35>



## 12. Informations

### I. Élection des membres du conseil d'établissement

Nomination CE.pdf

\_\_\_\_\_ (Ville) \_\_\_\_\_ (Date)

Direction de l'école (centre)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Sujet : Membres conseil d'établissement - CÉ**

À la suite de l'Assemblée générale des enseignantes et des enseignants,

Il est proposé par : \_\_\_\_\_

Appuyé par : \_\_\_\_\_

que les personnes dont les noms suivent soient nommées au conseil d'établissement - CÉ :

membre : \_\_\_\_\_ substitut : \_\_\_\_\_

membre : \_\_\_\_\_ substitut : \_\_\_\_\_

membre : \_\_\_\_\_ substitut : \_\_\_\_\_

membre : \_\_\_\_\_ substitut : \_\_\_\_\_

Pour l'année scolaire \_\_\_\_\_ de l'école \_\_\_\_\_  
(année scolaire) (nom de l'école ou du centre)

Adoptée à \_\_\_\_\_ (unanimité, majorité).

\_\_\_\_\_  
Déléguée ou délégué de l'école ou du centre



## 12. Informations

### J. Lancement du concours *Ma plus belle histoire* - EDA

Date limite pour la remise des textes:  
**1<sup>er</sup> décembre 2026**





# 13. Nouvelles de mon milieu

# 14. Questions diverses

a...

# Merci et bonne soirée!

Appréciation du Bureau des  
délégués



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS  
DE LIGNERY (CSQ)

