

Personnel enseignant

Guide d'accueil



Commission scolaire
des Hautes-Rivières

Bienvenue !

C'est avec grand plaisir que nous vous accueillons à la Commission scolaire des Hautes-Rivières. Votre succès professionnel est la pierre angulaire de celui de nos élèves. Pour vous, ce nouveau départ apporte son lot de questionnements et c'est pourquoi nous avons regroupé des informations susceptibles de vous intéresser. Bonne lecture!



Votre dossier personnel

À votre entrée en fonction, nous vous avons demandé de fournir et remplir plusieurs documents administratifs. Ceux-ci servent notamment à établir votre salaire et à se conformer à plusieurs obligations légales.

Pour la protection des élèves, vous avez aussi été invité à remplir un formulaire de déclaration d'antécédents judiciaires.

Il est de votre responsabilité de garder l'ensemble de votre dossier personnel à jour en nous informant rapidement de tout changement personnel ou professionnel qui pourrait affecter votre dossier d'employé (changement d'adresse, modification de compte bancaire, obtention de nouveaux diplômes, etc.).

Votre rémunération

La rémunération du personnel varie en fonction de la scolarité et de l'expérience. Dans cette perspective, il est important de transmettre rapidement au Service des ressources humaines tous les documents permettant d'établir votre échelon salarial.

Le relevé de salaire et les feuillets fiscaux

Le relevé de salaire et les feuillets fiscaux sont disponibles par voie électronique. Cette façon de faire est écologique, simple et sécuritaire. Au premier versement de paie, vous serez informé de la marche à suivre pour y avoir accès.

Les conditions de travail

Elles sont principalement déterminées par voie de conventions collectives. Celles-ci ont été négociées par des représentants de l'employeur et des salariés au niveau provincial.

Outre les conventions collectives, plusieurs autres lois et règlements encadrent les conditions de travail du personnel. Pensons, notamment, à la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la santé et la sécurité au travail, les lois fiscales, etc.

Toutes ces lois sont complexes. Ainsi, s'il vous est parfois difficile de vous y retrouver, n'hésitez pas à consulter votre supérieur immédiat ou à contacter le Service des ressources humaines.

La dotation des postes

Pour l'obtention de certains mandats, vous pourriez être invité à effectuer des tests. Ces tests visent à mesurer vos connaissances ou vos habiletés. Le test de français est obligatoire pour l'obtention d'un poste régulier et de certains contrats.

La Commission scolaire des Hautes-Rivières

est une organisation apprenante qui mise sur la collaboration, l'expertise de son personnel, l'application des pratiques efficaces et validées et l'innovation pour mieux faire réussir ses élèves.

Plus de **4 000** employés réguliers et contractuels dispensent des services de grande qualité.

Plus de **18 500** élèves au secteur Jeunes et des milliers d'élèves adultes.

La CSDHR s'étend sur un territoire de **23**

municipalités qui couvre la MRC du Haut-Richelieu, la MRC de Rouville et la municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur.

35 écoles primaires

7 écoles secondaires

1 école spécialisée à mandat régional

1 centre de formation des adultes

1 centre de formation professionnelle

Le centre de services administratifs offre un soutien aux établissements dans la réalisation de leur mission.

Les types de statuts

Les personnes appelées à travailler à titre d'enseignant possèdent l'un des statuts suivants :

Suppléant occasionnel : pour des remplacements à la journée ou de courte durée. Les conditions salariales varient après 20 jours consécutifs de remplacement de la même personne.

Enseignant à contrat : 3 types de contrats possibles pour la personne légalement qualifiée.

Contrat à la leçon

Tâche excédentaire disponible : elle équivaut à moins de 33,33 % de la tâche annuelle d'un enseignant à temps plein.

Contrat à temps partiel

Il en existe 3 types :

1. Tâche excédentaire disponible de plus de 33,33 % de la tâche annuelle d'un enseignant.
2. Tout remplacement dont la période prévue de remplacement est supérieure à 2 mois.
3. Après plus de 2 mois de remplacement de la même personne.

Contrat à temps plein

Contrat dont le poste à 100 % peut mener à la permanence. Ce type de contrat est renouvelé tacitement à moins d'avis contraire.

Liste de priorité d'emploi

Il est possible d'accéder à la liste de priorité d'emploi en obtenant un minimum de 3 contrats au cours des 4 dernières années scolaires. La convention collective prévoit toutefois certaines conditions spécifiques.

Une fois inscrit sur la liste de priorité, l'enseignant pourra se voir offrir, selon ses qualifications et sa disponibilité, des contrats dont la durée est prévue pour une période supérieure à 2 mois.

Comment obtenir une permanence ?

La permanence est le statut acquis par l'enseignant qui a terminé au moins 2 années complètes de service continu à la Commission scolaire à titre d'enseignant possédant un contrat à temps plein.

Après avoir été offerts aux autres enseignants ayant des droits, les contrats à temps plein sont offerts aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'emploi.

Vous voulez faire de la suppléance ou obtenir un contrat ?

Pour vous inscrire à la **liste de suppléance pour le primaire**, vous devez accéder à la section « Carrière » du site internet de la CSDHR. Vous serez redirigé vers le site Jobillico afin de nous transmettre votre candidature comme suppléant ainsi que votre curriculum vitae. Pour la **suppléance au secondaire**, il est recommandé de présenter votre candidature directement auprès des établissements.

Pour l'obtention d'un **contrat**, vous devez accéder à la section « Carrière » du site internet de la CSDHR. Vous serez redirigé vers le site Jobillico afin de nous transmettre votre candidature comme enseignant ainsi que votre curriculum vitae.

Le perfectionnement

Qu'est-ce que c'est ?

La participation à des activités de perfectionnement pouvant se faire sous forme de cours crédités, de séminaires, de stages, de colloques, de projets collectifs ou toute autre forme acceptée par le comité de perfectionnement et donnant lieu à un remboursement. Le perfectionnement est régi par une politique interne.

Le personnel s'engage dans une démarche de développement professionnel continu. Toute demande de perfectionnement doit être soumise à la direction de son établissement. Cette démarche s'inspire notamment des 3 volets suivants :

- besoins exprimés par l'enseignant;
- besoins du milieu;
- besoins de la CSDHR et orientations ministérielles.

Qui est admissible ?

- Le personnel enseignant régulier;
- Le personnel enseignant dont le contrat à temps partiel totalise 60 % ou plus de la tâche annuelle.

Comment faire une demande ?

En transmettant le formulaire d'inscription dûment rempli au Service des ressources humaines, selon les modalités prévues à la politique.

Où trouver la politique, les formulaires et de plus amples renseignements ?

Sur l'intranet, dans la section « Perfectionnement », « Personnel enseignant ».

Les assurances collectives

Qui est admissible ?

Tout enseignant détenant l'un des contrats suivants : à temps plein, à temps partiel ou à la leçon.

Comment adhérer ?

L'adhésion au régime est obligatoire et un formulaire à compléter vous sera acheminé. Il est à noter qu'une personne déjà assurée par un autre régime d'assurance groupe comportant des prestations similaires peut demander d'être exemptée.

Quels sont les privilèges ?

Outre le remboursement de médicaments et des assurances-voiture, d'autres privilèges sont offerts. Lors de votre adhésion, vous recevrez les indications pour accéder, en ligne, aux détails des avantages qui vous concernent.

L'accès à l'égalité en emploi

La CSDHR applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature.

Des questions ?

Pour toute question ou pour de l'assistance concernant votre dossier d'employé, n'hésitez pas à communiquer avec nous au **450 359-6411, poste 7774**. Nous vous invitons également à visiter la communauté CSDHR sur l'intranet. Vous y trouverez des renseignements supplémentaires et toute autre documentation utile dans votre parcours professionnel.



Les communications en provenance du Service des ressources humaines se font principalement par voie de courriel.



Suivez-nous !