

FOIRE AUX QUESTIONS – RESSOURCES HUMAINES

A. OBTENIR UN TRAVAIL AU CSSDM

1. Comment fonctionne le SAI? Quand sont les assemblées? Comment les postes sont-ils attribués?

Le personnel enseignant inscrit sur **la liste de priorité d'emploi** et **la liste de rappel** est convoqué à cinq assemblées de placement qui ont lieu, en temps normal, à l'école (Père-Marquette). La première assemblée se tient en août, la deuxième en septembre, la troisième en décembre, la quatrième en janvier et la cinquième en juin.

Le personnel enseignant inscrit sur la liste locale et sur la liste étudiante est convoqué à quatre assemblées de placement qui ont lieu à l'école (Père-Marquette). Seule la première assemblée de placement du mois d'août est réservée au personnel enseignant de la liste de priorité d'emploi et de la liste de rappel.

Tous les postes offerts, entre les assemblées de placement, vous seront proposés par Internet via l'outil SAI (Séances d'affectations par Internet). Les postes ouverts en cours d'année sont habituellement des postes de remplacement ou des postes vacants répondant à des besoins non prévus au début d'une session. Ils sont affichés pour une durée maximale d'une session à la fois. Ces postes seront offerts via SAI à tout le personnel enseignant. Vous devez avoir reçu un premier chèque de paie pour avoir accès au portail. Vous devrez visiter régulièrement l'outil SAI afin de consulter les postes et postuler via <https://sai.csdm.qc.ca/Login.aspx>

Une adresse courriel de la CSSDM vous a aussi été assignée. Voici deux adresses où vous pouvez consulter vos courriels: <https://courriel.csdm.qc.ca> ou dans le portail: <http://portail.csdm.qc.ca/CsdmPortail/accueil/default.asp>

Une séance aura lieu tous les vendredis 12h jusqu'au lundi 11 h 59. Pour plus d'informations, voir le calendrier disponible sur le site de SAI. L'octroi des postes se fera par le *Service de la gestion des personnes et du développement des compétences* en fonction du rang établi sur les listes (*voir section et document portant sur les listes*).

L'enseignant qui aura obtenu le poste recevra une confirmation par courriel. L'utilisation de SAI est assez simple. Le guide d'utilisation disponible sur le site vous explique en détail comment accéder à SAI et comment l'utiliser. <http://sri.csdm.qc.ca/srh/conditions/pdf/enseignant/GuideAPIPersonnelEnseignant.pdf>

Références supplémentaires: Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec madame Sabrina Daneau-Montplaisir, du Bureau de la dotation, par courriel au daneaumontplaisir.s@csgm.qc.ca. Pour toutes questions d'ordre informatique ou concernant des problèmes techniques, vous pouvez communiquer au (514) 596-6636 poste 7000.

N.B.: Ces informations sont obtenues lors de votre séance d'embauche.

2. Comment savoir si le poste mènera à un contrat ou sera payé à taux horaire? Quels sont les avantages de chacun (congrés, cotisations, journées pédagogiques, réunions, préparation...)?

Voici les détails des trois types d'affectations :

1. **Poste régulier** (temps plein menant à la permanence) s'adresse aux enseignants de la liste de priorité d'emploi. Il s'agit d'un contrat renouvelé tacitement tous les ans. L'affectation est octroyée par la CSGM et la permanence s'acquiert après deux (2) ans.
2. **Contrat** (temps partiel) s'adresse aux enseignants de la liste de priorité, de la liste de rappel, de la liste locale possédant une qualification légale d'enseigner valide. Il s'agit d'un contrat non renouvelé annuellement (maximum 800 heures). L'affectation est octroyée lors des assemblées de placement et des SAI.
3. **Taux horaire** s'adresse aux enseignants de la liste de priorité, de la liste de rappel, de la liste locale et de la liste étudiante. Il s'agit d'une affectation de moins de 240 heures par année. L'affectation est octroyée lors des assemblées de placement et des SAI.

La rémunération selon le type d'affectation

Poste régulier :

L'enseignant régulier ou sous contrat à temps partiel est rémunéré selon son expérience et sa scolarité et le traitement comprend les jours de travail, les jours fériés et chômés et les jours de vacances.

Contrat :

La classification salariale se fait au moment où un contrat est octroyé. Le traitement salarial est fonction du *niveau de scolarité* en années complètes et des *années d'expérience* pertinentes à l'emploi.

Afin de déterminer le niveau de scolarité, l'enseignant doit fournir tous documents officiels pertinents (notamment les relevés de notes et les diplômes des études secondaires, collégiales et universitaires).

Taux horaire :

L'enseignant à taux horaire est rémunéré selon le taux horaire en vigueur et une indemnité de vacances est versée à chaque paie (conformément à la Loi sur les normes du travail).

Le taux horaire est le montant octroyé pour une période d'enseignement de 50 à 60 minutes.

(Réponse tirée de ADAGIO)

3. Comment faire de la suppléance au secteur adulte ?

Les remplacements sont gérés par le centre, et ce en respect de l'ordre de priorité d'affectation. La rémunération pour la suppléance varie selon le statut de l'enseignant. Voici les détails:

	Priorité d'affectation	Rémunération
1	L'enseignant régulier en disponibilité	Pas de rémunération additionnelle. (ce remplacement est prévu dans sa tâche)
2	L'enseignant sous contrat à temps partiel comportant moins de 800 heures dans la spécialité OU l'enseignant en élargissement de champ affecté au même centre.	Pour un remplacement de moins de 12 heures, la rémunération est selon le taux horaire en vigueur . Pour un remplacement de 12 heures consécutives et plus, les heures sont ajoutées au contrat à temps partiel (jusqu'à concurrence de 800 heures).
3	L'enseignant de la liste de priorité et de la liste de rappel dans la spécialité OU l'enseignant en élargissement de champ affecté au même centre.	Selon le taux horaire en vigueur .
4	L'enseignant du centre qui a atteint son maximum d'heures d'enseignement et qui veut faire de la suppléance sur une base volontaire.	Au millième.
5	À un autre enseignant du centre selon le système de dépannage.	Selon le statut de l'enseignant remplaçant.

(Réponse tirée de ADAGIO)

Voici une liste des centres de francisation si vous voulez donner votre nom pour de la suppléance :

- > **St-Paul: 514-596-4544**
 - 4976, rue Notre-Dame O. (St-Henri)
- > **William-Hingston: 514-596-4700**
 - 419, rue Saint-Roch (Parc-Ex)
- > **Yves-Thériault: 514-596-7110**
 - 3925, rue Villeray (St-Michel)
- > **Gédéon-Ouimet: 514-596-4514**
 - 1960, rue Poupart (Ville-Marie)
- > **Lartigue: 514-596-4433**
 - 2217, av. Papineau (Les Faubourgs)
- > **CREP: 514-596-4567**
 - 5643, rue Clark (Plateau-Mile End)
- > **Pauline-Julien: 514-736-8105**
 - 6830, ch. de la Côte-des-Neiges (CDN)
- > **St-Louis: 514-596-5800**
 - 4285, rue Drolet (Plateau)

4. Quelles sont les différences entre chaque liste (étudiante, locale, de rappel ou prioritaire)?

À votre engagement, votre nom est inscrit sur **la liste locale** ou sur **la liste étudiante** si vous n'avez pas encore complété votre baccalauréat en enseignement.

Voici quelques informations importantes concernant l'attribution des postes et des listes :

Le CSSDM attribue les postes à contrat ou à taux horaire en suivant la liste de priorité d'emploi en premier lieu et par la suite sur la liste de rappel.

Liste locale: Si un poste n'est toujours pas pourvu après avoir procédé avec la liste de priorité d'emploi et la liste de rappel, la Commission offre ce poste à une personne inscrite sur la liste locale (bassin d'emploi) où il n'existe pas de priorité.

Liste étudiante: Si un poste n'est toujours pas pourvu après avoir procédé avec la liste locale, la Commission offre ce poste à une personne inscrite sur la liste étudiante (bassin d'emploi) où il n'existe pas de priorité. Pour être inscrit sur la liste locale et cumuler des heures pour l'accès à la liste de priorité d'emploi ou de rappel, vous devez nous faire parvenir le relevé de notes officiel de la réussite de vos 120 crédits ou votre brevet dès l'obtention.

Les listes d'admissibilité et la priorité d'affectation

Les listes sont produites le 1er avril de chaque année et sont officielles le 1er juillet de chaque année.

DÉBUTER EN FRANCISATION - FAQ

	Liste de priorité d'emploi	Liste de rappel	Liste locale	Liste étudiante
Qui est inscrit sur quelle liste?	L'enseignant ayant cumulé, au cours d'une même année, 250 heures d'enseignement dont 150 heures dans <u>un même</u> centre ET ayant obtenu une évaluation positive.	L'enseignant ayant cumulé, au cours d'une même année, 150 heures d'enseignement dans <u>un ou plusieurs</u> centres ET ayant obtenu une évaluation positive.	L'enseignant nouvellement engagé (n'ayant pas cumulé suffisamment d'heures pour être inscrit sur la liste de priorité ou sur la liste de rappel) ET qui possède les qualifications légales (brevet ou permis et test de français).	L'étudiant à temps plein dans un programme universitaire de formation en enseignement ET ayant complété un minimum de 30 crédits.
Les critères déterminant la priorité d'affectation				
La priorité d'affectation se fait selon quels critères? Et dans quelle priorité?	1- La date d'inscription à la liste de priorité (date de début du cumul des 250 heures). 2- La spécialité d'origine.	1- La date d'inscription à la liste de rappel (date de début du cumul des 150 heures). 2- La spécialité d'origine.	Il n'y a <u>pas</u> de priorité d'affectation sur cette liste. <i>L'octroi est effectué selon le rang ou la recommandation de la direction</i>	Il n'y a <u>pas</u> de priorité d'affectation sur cette liste. <i>L'octroi est effectué selon le rang ou la recommandation de la direction.</i>

(Référence: Lettre explicative- personnel enseignant de la formation générale des adultes (FGA)) et Adagio

5. Sur quelle liste les enseignants non légalement qualifiés se retrouvent-ils et quelles sont leurs perspectives d'emploi au CSSDM?

En ce qui concerne les **enseignants non qualifiés**, ils n'apparaissent sur aucune liste. Le Bureau de la dotation ou le Bureau de recrutement procède à l'ouverture du corps d'emploi 3599 (éducation populaire) pour ce personnel. Ils peuvent être sollicités par les directions lorsque des postes demeurent vacants après un affichage.

Dans le contexte actuel de pénurie, nous avons beaucoup d'enseignants non qualifiés qui travaillent en FGA car plusieurs affectations demeurent non pourvues à chaque séance. Puisque nous n'avons pas de liste, il est préférable que ce personnel communique directement avec les directions s'il est intéressé à travailler dans un centre en particulier. C'est la voie la plus facile.

(Référence: bureau de la dotation)

6. Comment un enseignant non légalement qualifié peut-il obtenir un brevet d'enseignement?

Pour obtenir son brevet, l'enseignant non qualifié doit se tourner vers le MEQ et les universités. Plusieurs universités offrent une formation sur mesure.

(voir « Offres universitaires – Nouveaux cheminements personnalisés »)

7. Dans quelles circonstances peut-on être radié d'une liste ou du CSSDM ?

Pour le personnel enseignant de la FGA, celui-ci peut être radié pour les raisons suivantes :

- L'enseignant n'a pas enseigné pour un total de 90h pendant 3 ans;
- L'enseignant qui obtient une évaluation négative dans les deux années qui suivent son inscription à la liste de priorité;
- L'enseignant est en double-emploi
- L'enseignant est en bris de contrat. (Désistement d'une affectation par exemple)

(Informations provenant du bureau de la dotation)

8. Quand un enseignant a un contrat, quelles sont les obligations liées à ce dernier (TNP et TC) ?

La semaine régulière est de 32 heures de travail réparties comme suit:

20 heures d'enseignement

- Cours
- Leçons
- Suivi pédagogique

7 heures de tâche complémentaire (TC)

- Préparation de sorties éducatives
- Participation à des comités
- Suivi de dossiers
- Surveillance d'élèves
- Rencontre avec la direction

5 heures de travail de nature personnelle (TNP)

- Préparation de cours

- Confection d'outils et de matériels pédagogiques
- Communications écrites
- Correction

(Réponse tirée de ADAGIO)

B. RESSOURCES ADMINISTRATIVES

1. À quoi sert Adagio pour un nouvel enseignant? Y a-t-il un tutoriel?

Adagio est un centre de références pour trouver plusieurs réponses, entre autres. Il n'y a pas de tutoriel.

Sur Adagio, vous trouverez deux volets particulièrement pertinents dans Accès rapide sur la page d'accueil :

- Accueil des nouveaux employés
- Enseignants-boîte à outils.

Voici la capture d'écran pour vous aider à vous y retrouver. En tout temps, si vous ne trouvez pas l'information que vous cherchez, vous pouvez écrire à inforh@csdm.qc.ca



2. Comment avoir accès aux paies et relevés d'impôts?

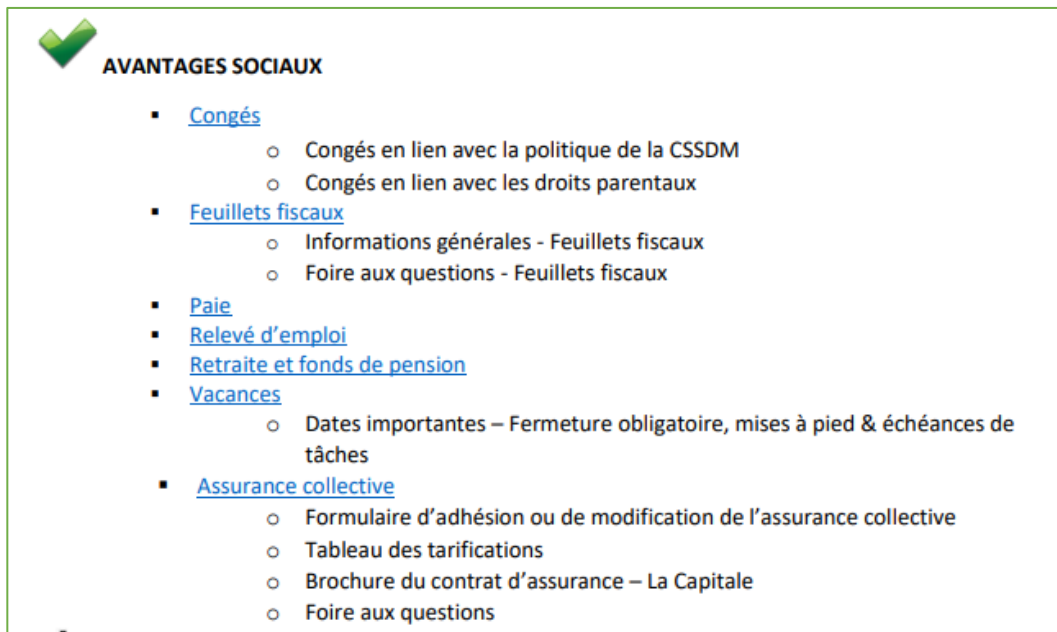
Vous pouvez accéder au Service Internet aux employés pour consulter ou pour imprimer vos paies et relevés fiscaux.

N.B. Les feuillets fiscaux correspondant aux revenus versés en 2019 seront disponibles en ligne le 17 février 2020.

De plus, vous trouverez plusieurs informations à partir du lien suivant sur ADAGIO :

<https://adagio.csdm.qc.ca/files/Enseignants-boite-outils.pdf>

(voir capture d'écran ci-dessous pour les sujets abordés)



AVANTAGES SOCIAUX

- [Congés](#)
 - Congés en lien avec la politique de la CSSDM
 - Congés en lien avec les droits parentaux
- [Feuillets fiscaux](#)
 - Informations générales - Feuillets fiscaux
 - Foire aux questions - Feuillets fiscaux
- [Paie](#)
- [Relevé d'emploi](#)
- [Retraite et fonds de pension](#)
- [Vacances](#)
 - Dates importantes – Fermeture obligatoire, mises à pied & échéances de tâches
- [Assurance collective](#)
 - Formulaire d'adhésion ou de modification de l'assurance collective
 - Tableau des tarifications
 - Brochure du contrat d'assurance – La Capitale
 - Foire aux questions

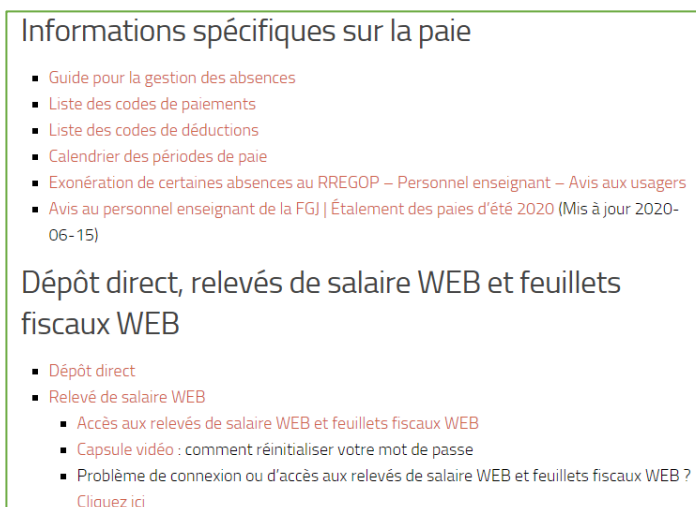
(Réponse tirée de ADAGIO)

3. Comment comprendre le salaire attribué et les congés sur la paie?

Vous trouverez beaucoup d'information sur votre paie sur le site suivant :

<https://gestion-personnes.csdm.qc.ca/remuneration-avantages-sociaux/paie/>

Voici une capture d'écran des sujets abordés :



Informations spécifiques sur la paie

- Guide pour la gestion des absences
- Liste des codes de paiements
- Liste des codes de déductions
- Calendrier des périodes de paie
- Exonération de certaines absences au RREGOP – Personnel enseignant – Avis aux usagers
- Avis au personnel enseignant de la FGJ | Étalement des paies d'été 2020 (Mis à jour 2020-06-15)

Dépôt direct, relevés de salaire WEB et feuillets fiscaux WEB

- Dépôt direct
- Relevé de salaire WEB
 - Accès aux relevés de salaire WEB et feuillets fiscaux WEB
 - Capsule vidéo : comment réinitialiser votre mot de passe
 - Problème de connexion ou d'accès aux relevés de salaire WEB et feuillets fiscaux WEB ?
[Cliquez ici](#)

C. ACCÈS À LA FRANCISATION

1. Est-ce que tous les immigrants ont droit à la francisation gratuite?

Pour être admissible, vous devez :

- résider au Québec ;
- être une personne âgée d'au moins 16 ans au 30 juin de l'année courante.

Presque tous les immigrants ont accès à la francisation gratuitement. Par contre, dans certains cas (ex. entre deux statuts), l'immigrant pourrait devoir payer.

2. Quels permis d'immigration faut-il (CAQ, CSQ, permis de travail) pour étudier en francisation?

- ✓ Résidente permanente ou résident permanent
- ✓ Personne à qui l'asile est conféré
- ✓ Personne autorisée à soumettre sur place une demande de résidence permanente (codes 17, 27, 37)
- ✓ Titulaire d'un permis de séjour temporaire (de travail ou d'études) (codes 86 à 95)
- ✓ Aide familiale résidante (code 20)
- ✓ Résidente ou résident temporaire détenant un CSQ
- ✓ Citoyenne canadienne naturalisée ou citoyen canadien naturalisé
- ✓ Demandeuse ou demandeur d'asile

Source: <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/form/formulaire-francisation-temps-partiel-dyn.pdf>

3. Quels apprenants peuvent avoir des allocations d'études? Qui finance? Combien obtiennent-ils?

Les personnes ayant ces statuts peuvent obtenir du financement du **ministère de l'immigration (MIFI)**:

- Citoyenne canadienne naturalisée ou citoyen canadien naturalisé
- Résidente permanente ou résident permanent
- Personne en séjour temporaire (travailleuse et travailleur temporaire ou étudiante et étudiant étranger)*

- Enfant à charge d'une personne en séjour temporaire
- Conjointe ou conjoint d'une personne en séjour temporaire
- Personne autorisée à soumettre sur place une demande de résidence permanente
- Personne en séjour temporaire admise pour des motifs humanitaires ou d'intérêt public
- Résidente ou résident temporaire titulaire d'un Certificat de sélection du Québec
- Personne réfugiée à qui on a conféré l'asile

Source: http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/langue-francaise/Immigration-Quebec_A3593PF.pdf

Pour recevoir un financement avec **Emploi-Québec (EQ)**, il faut résider au Québec depuis plus de 5 ans ou être citoyen canadien et obtenir une mesure de formation « Francisation ».

https://www.emploiquebec.gouv.qc.ca/guide_mesures_services/05_Mesures_pogr_Emploi_Quebec/05_8_Mesure_formation_main_oeuvre/01Guide_MFOR_volet_individus.pdf (1.8.1)

❖ **Les deux financements (MIFI et EQ) sont sensiblement les mêmes.**

Les apprenants inscrits à temps plein (25h et plus par semaine) reçoivent 185\$ par semaine. Les frais liés au transport sont variables selon le coût du transport en commun ou du kilométrage. Les frais de garde sont remboursés au maximum de 25\$ par personne par jour.

Pour les étudiants à temps partiel (au minimum 3h par jour et 4h par semaine, exemple les cours du samedi) l'allocation est de 15\$ par jour de formation et les frais de garde de 9\$ par personne par jour sont remboursés.

4. Quelles sont les limites liées au financement?

Avec le MIDI, la présence de l'apprenant est obligatoire en tout temps, et ce, pendant toute la durée de la formation. Un apprenant dont les absences répétées nuisent à son apprentissage et à sa progression doit être rapidement informé qu'il risque de perdre son statut d'élève du MIDI.

Si un apprenant cumule plus de 5 jours d'absence (ou 30 h) au cours d'une même session, il pourrait perdre son financement.

Un apprenant qui s'absente cinq (5) jours de cours consécutifs, sans aviser, perd automatiquement son statut d'élève du MIDI.

Une exclusion, pour des raisons de comportement, doit être documentée et approuvée par le MIDI.

D. RESSOURCES IPE

1. Que peut offrir le programme IPE à un nouvel enseignant de francisation?

Éligibilité en IPE: Les enseignants qui bénéficient d'un poste menant à la permanence, d'un contrat ou d'une affectation de 8 heures et plus/semaine dans un même établissement, pour une durée d'au moins une session, lors des trois premières années d'éligibilité suivant leur première affectation les rendant éligibles au programme d'insertion professionnelle au CSSDM.

Également, l'IPE gravite autour de cinq grands axes que sont l'accueil et l'intégration, le soutien à distance, l'accompagnement par les pairs, la formation et le soutien pédagogique.

L'IPE permet l'accès à des formations à distance en ligne telles que Débuter en francisation aux adultes, Microsoft Office 365, REN (ressources éducatives et numériques), Tableau numérique interactif et numérique (TNI) et Enseigner en Francisation: Quoi? Comment? (À noter que les coûts de suppléance ou un montant forfaitaire est offert et assumé par l'IPE)

Pour de plus amples renseignements: <http://insertion-enseignants.csdm.qc.ca/>

ou par courriel à ipe@csdm.qc.ca ou par téléphone au 514-596-6404

Notez que de nombreux documents se retrouvent aussi dans le dossier « FAQ-Ressources humaines ». Vous pourrez vous y référer pour de plus amples renseignements.