



## FICHE SYNDICALE

MISE À JOUR • SEPTEMBRE 2025

# LA PRIORITÉ D'EMPLOI EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Cette fiche syndicale présente un sommaire des dispositions de la *Convention collective locale* (CCL) qui concernent la priorité d'emploi décrite à la clause 13-2.10. On y traite de l'octroi des postes à temps partiel (un poste à temps partiel peut être de 100 % [720 heures de tâche éducative] ou moins) aux enseignant-e-s qui sont non réguliers-ères, c'est-à-dire qui ne sont ni permanent-e-s ni en voie de permanence. Elle traite aussi d'autres dispositions s'y rattachant, dont certaines relevant de l'*Entente nationale* (EN). Les clauses concernées sont alors mentionnées expressément dans le texte.

## L'INSCRIPTION SUR LA LISTE...

### • ... DE PRIORITÉ D'EMPLOI

La liste de priorité d'emploi prend effet le ou vers le 15 juin de chaque année et s'applique pour les heures d'enseignement dispensées à compter du 1<sup>er</sup> juillet suivant. Elle remplace ainsi la liste de priorité d'emploi de l'année précédente.

Pour être dorénavant inscrite-s sur la liste de priorité d'emploi au moment de sa confection, les enseignantes et enseignants doivent :

- avoir complété, au cours d'une même année, au moins 250 heures d'enseignement (à contrat ou à taux horaire) ;
- avoir réalisé au moins 150 heures dans un même centre à l'intérieur de ces 250 heures ;
- avoir obtenu une évaluation positive ;
  - l'absence d'évaluation équivaut à une évaluation positive.

Le rang des personnes inscrites sur la liste de priorité d'emploi est déterminé en fonction du service préalable-cumulé, additionné du service cumulé entre le 15 mai de l'année précédente et le 14 mai de l'année en cours.

### • ... DE RAPPEL

La liste de rappel prend effet le ou vers le 15 juin de chaque année et s'applique pour les heures d'enseignement dispensées à compter du 1<sup>er</sup> juillet suivant. Elle remplace ainsi la liste de rappel de l'année précédente.

Pour être inscrite sur la liste de rappel, la personne doit :

- avoir complété, au cours d'une même année, au moins 150 heures d'enseignement dans un ou plusieurs centres ;
- ne pas avoir obtenu d'évaluation négative.

Le rang des personnes nouvellement inscrites sur la liste de rappel est déterminé selon la date d'embauche.

## CONTESTATION

Une période de contestation suit la publication des listes de priorité d'emploi et de rappel préliminaires sur Adagio, vers le 15 mai. Il faut donc lire attentivement le *BIS* et les infolettres de l'Alliance, pour connaître les délais précis de cette période au cours de laquelle il est possible de contester les informations qui s'y trouvent en remplissant, le cas échéant, le formulaire prévu à cette fin sur le site de l'Alliance.

## RADIATION...

Au moment de la mise à jour des listes de priorité d'emploi et de rappel au mois de mai de chaque année, le nom des enseignantes et enseignants concerné-e-s sera radié de la nouvelle liste si l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique. Pour certains motifs, la radiation est immédiate. La CCL précise que ces conditions ne sont pas limitatives :

### • ... DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI

- La personne est non disponible sans motif valable pendant 24 mois consécutifs depuis la fin de son dernier engagement. La radiation est alors immédiate ;
- Sous réserve de la disponibilité exprimée, la personne qui refuse 3 engagements de façon consécutive voit son nom retiré de la liste de priorité d'emploi au moment du 3<sup>e</sup> refus. Ne sont comptabilisés que les refus à l'égard des offres d'engagements comportant plus de 90 heures d'enseignement.
- La personne qui ne donne pas suite à une 2<sup>e</sup> offre d'engagement comportant plus de 90 heures voit pour sa part son nom radié de la liste pour le reste de la session (la période comprise entre le ou vers le 23 août et le 31 décembre et celle comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin).
- La personne n'a pas enseigné un total de 90 heures pendant trois ans.
- La personne obtient une évaluation négative dans les deux années scolaires qui suivent son inscription sur la liste de priorité d'emploi (dans ce cas, cette évaluation n'est amorcée que si les circonstances le justifient ; la personne a le droit de demander la révision et, si l'évaluation négative est maintenue, celle-ci est contestable par voie de grief).
- La personne est en situation de double emploi si elle occupe un emploi à temps plein, tout en ayant des heures d'enseignement. Est considérée comme occupant un emploi à temps plein, une personne qui effectue un travail rémunéré à titre d'entrepreneur-e, de travailleuse ou travailleur autonome, de contractuel-le ou pour le compte d'un employeur. L'emploi occupé doit correspondre au nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles des personnes effectuant des tâches similaires ;
- La personne est en situation de bris de contrat.

---

## • ... DE LA LISTE DE RAPPEL

- La personne est non disponible sans motif valable pendant 24 mois consécutifs depuis la fin de son dernier engagement. La radiation est alors immédiate.
- Sous réserve de la disponibilité exprimée, la personne qui refuse 3 engagements de façon consécutive voit son nom retiré de la liste de rappel au moment du 3<sup>e</sup> refus. Ne sont comptabilisés que les refus à l'égard des engagements comportant plus de 90 heures d'enseignement.
- La personne qui ne donne pas suite à une 2<sup>e</sup> offre d'engagement comportant plus de 90 heures voit pour sa part son nom radié de la liste pour le reste de la session (la période comprise entre le ou vers le 23 août et le 31 décembre et celle comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin).
- La personne n'a pas enseigné un total de 90 heures pendant trois ans.
- La personne est en situation de bris de contrat.
- La personne obtient deux évaluations négatives alors que son nom est inscrit à la liste de rappel. Pour l'application de ce motif, seules les évaluations faites au moment où le nom de la personne est inscrit sur la liste de rappel doivent être considérées. La radiation est alors immédiate et met fin à l'emploi.

---

## COMITÉ DE RÉVISION

Une personne ayant fait l'objet d'une évaluation négative, c'est-à-dire une note globale inférieure à 70 %, **et pour laquelle le centre de services refuse son inscription sur la liste de priorité d'emploi**, peut soumettre une demande de révision auprès du Service des ressources humaines, avec copie conforme à l'Alliance. Un comité de révision est alors formé. La direction du centre concernée par l'évaluation n'est pas membre du comité.

**Une personne de la liste de priorité d'emploi** ayant fait l'objet d'une évaluation négative, c'est-à-dire une note globale inférieure à 70 %, peut également soumettre une demande de révision auprès du Service des ressources humaines, avec copie conforme à l'Alliance. Un comité de révision est alors formé. La direction du centre concernée par l'évaluation n'est pas membre du comité. Par la suite, si l'évaluation négative est maintenue, elle est contestable par voie de grief.

La personne concernée peut être accompagnée d'une représentante ou d'un représentant syndical-e au moment où elle est entendue par le comité.

---

## ATTRIBUTION DES POSTES

---

### • LES LISTES DE PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE RAPPEL

Le CSSDM doit attribuer les postes à temps partiel (à contrat ou à taux horaire) en suivant l'ordre d'inscription sur la liste de priorité d'emploi en premier lieu et, par la suite, sur la liste de rappel. Les postes sont octroyés habituellement par sous-spécialité (programme)<sup>1</sup> en respectant les trois critères que sont :

- la disponibilité exprimée ;
- le service cumulé ;
- la fiche de classement (i.e. les modules reconnus).

**Note 1 :** La CCL précise que dans l'éventualité où le poste comporte des modules de plus d'une sous-spécialité, l'octroi du poste, tel que défini, ne doit pas avoir pour effet de léser un-e enseignant-e inscrite sur la liste de priorité d'emploi reconnu-e apte et compétent-e, dans la ou les autres sous-spécialités visées par le poste.

---

### • LA LISTE LOCALE

Si un poste n'est toujours pas pourvu après avoir procédé suivant la liste de priorité d'emploi et la liste de rappel, le centre de services offre le poste à une personne inscrite sur la liste locale pour laquelle il n'existe pas de priorité conventionnée. Aucune disposition de la convention collective ne l'encadre, mais des pratiques en régissent toutefois l'utilisation.

---

### • OUVERTURE DE POSTES ET AJOUT D'HEURES EN COURS D'ANNÉE

Après le début de l'année de travail et au cours de celle-ci, les heures d'enseignement sont offertes selon les mêmes critères que pour l'octroi des postes à temps partiel, jusqu'à concurrence d'une tâche à 100 % (720 heures de tâche éducative), le tout dans le respect de la liste de priorité d'emploi, de la liste de rappel et des pratiques qui régissent l'utilisation de la liste locale.

Les postes ouverts en cours d'année sont habituellement des postes de remplacement ou des postes à temps partiel ou à taux horaire répondant à des besoins qui n'étaient pas initialement prévus.

---

### • POSTES RÉGULIERS

Depuis l'année scolaire 2023-2024, un nouveau déclencheur de contrats à temps plein a été introduit, les postes réguliers peuvent dorénavant être octroyés au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> juillet [13-7.06 B) EN].

Il appartient au CSSDM de déterminer dans quelles spécialités ou sous-spécialités les postes sont offerts. L'Alliance peut faire des représentations au centre de services à la suite d'un départ définitif.

Les postes réguliers sont pourvus dans le respect de la liste de priorité d'emploi, parmi les profs reconnu-e-s aptes et compétent-e-s<sup>1</sup> et qui détiennent une autorisation d'enseigner<sup>2</sup> (qualification légale), laquelle doit alors impérativement demeurer active en s'assurant de son renouvellement s'il s'agit d'une autorisation provisoire ou d'une licence. Les conséquences de voir son autorisation d'enseigner (qualification légale) prendre fin alors qu'on détient un poste régulier sont majeures : perte du poste régulier et inscription sur la liste locale à compter du 1<sup>er</sup> juillet suivant. Le processus d'inscription (voir la section *INSCRIPTION* présentée précédemment) doit alors être repris pour pouvoir bénéficier d'une priorité d'emploi à compter du 1<sup>er</sup> juillet de l'année qui suit celle de la perte du poste régulier.

Les enseignant-e-s qui choisissent un poste régulier doivent se voir octroyer une pleine charge de travail (720 heures de tâche éducative) chaque année de travail aux fins de l'acquisition de la permanence, sans quoi elles ou ils peuvent être non rengagé-e-s pour surplus et être alors réinscrit-e-s à leur rang sur la liste de priorité d'emploi de l'année scolaire suivante.

**Note 1 :** Dont la fiche de classement sur la liste de priorité d'emploi comporte la reconnaissance d'au moins la moitié des compétences et des heures de la sous-spécialité (programme) donnée. Le code de reconnaissance « O » est inscrit sur la liste de priorité d'emploi si ces conditions sont atteintes et le code « N » est inscrit si elles ne le sont pas. Voir la section *RECONNAISSANCE D'UNE SPÉCIALITÉ, D'UNE SOUS-SPÉCIALITÉ OU D'UN MODULE* plus loin pour plus de détails sur le processus de reconnaissance d'un module.

**Note 2 :** La tolérance d'engagement n'est pas une autorisation d'enseigner (qualification légale).

## • CAS PARTICULIER DE LA SESSION D'ÉTÉ

Dans le cas des heures d'enseignement attribuées entre la fin et le début de l'année de travail (l'année de travail se déploie sur 200 jours de travail et ne peut débuter avant le 23 août), le centre de services procède, malgré toute disposition à l'effet contraire et tout en favorisant la réduction du double emploi, dans l'ordre suivant.

- 1) Le personnel enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi n'ayant pas fait 720 heures d'enseignement selon l'ordre de priorité et qui n'a pas de poste prévu pour l'année scolaire suivante.
- 2) Le personnel enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi n'ayant pas fait 720 heures d'enseignement selon l'ordre de priorité.
- 3) Le personnel enseignant inscrit sur la liste de rappel n'ayant pas fait 720 heures d'enseignement.
- 4) Le personnel enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi ayant fait 720 heures d'enseignement selon l'ordre inverse de la liste de priorité d'emploi et qui n'a pas de poste prévu pour l'année scolaire suivante.
- 5) Le personnel enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi ayant fait 720 heures d'enseignement, selon l'ordre de la liste de priorité d'emploi.
- 6) Les personnes nouvellement recrutées par la Commission et dont le nom n'apparaît pas sur la liste de priorité d'emploi ni sur la liste de rappel.
- 7) Le personnel enseignant régulier par ordre d'ancienneté.

## DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ

L'enseignante non régulière ou l'enseignant non régulier exprime sa disponibilité de la manière déterminée par le CSSDM, qui, depuis quelques années, requière l'envoi par courriel du formulaire prévu à cette fin au plus tard avant la mi-avril<sup>1</sup> pour l'année de travail suivante. Tant que les profs n'ont pas fait parvenir leur disponibilité, elles et ils sont considéré-e-s comme non disponibles aux fins de l'octroi des postes d'enseignement. Comme il s'agit d'un des trois critères qui président aux affectations, il importe que les profs procèdent à cet envoi dans les délais requis.

Si une enseignante ou un enseignant remet sa déclaration de disponibilité après la date butoir et après la distribution des tâches, sa disponibilité sera considérée pour les éventuelles tâches restantes au moment de la transmission de son formulaire et après. Les renseignements qui apparaissent sur le formulaire de disponibilité prévalent jusqu'à leur modification par l'enseignant-e.

La disponibilité exprimée peut en effet être modifiée en tout temps simplement par l'envoi dudit formulaire par courriel à la direction du centre ainsi qu'au bureau de la dotation à l'adresse [dossier@cssdm.gouv.qc.ca](mailto:dossier@cssdm.gouv.qc.ca). Il est toutefois essentiel de terminer toute affectation préalablement offerte et acceptée, sans quoi le CSSDM pourrait considérer l'enseignant-e concerné-e en bris de contrat et procéder à la résiliation de son engagement et à la fin du lien d'emploi.

**Note 1 :** La date butoir est publiée dans le *BIS* et habituellement annoncée par courriel par la direction du centre. Le formulaire T221 est pour sa part disponible sur Adagio dans la section *Formulaires* sous l'onglet *Outils administratifs* (<https://sri.cssdm.qc.ca/formulaires/pdf/T221.pdf>).

## DÉCLENCHEUR DE CONTRAT À TEMPS PARTIEL

**Clauses 13-7.08 et 13-7.09 de l'Entente nationale.**

**\*\*\* Seul-e l'enseignant-e détenant une autorisation d'enseigner (qualification légale) ou pour qui le centre de services a demandé et obtenu du ministère de l'Éducation une tolérance d'engagement peut se voir accorder un contrat à temps partiel et bénéficier des dispositions de la convention collective s'y rattachant, dont un salaire en fonction de son classement dans l'échelle unique de traitement des enseignant-e-s. \*\*\***

**N. B. Le fait de détenir une autorisation d'enseigner (qualification légale) n'a pas d'impact sur la priorité d'emploi en vertu de l'annexe XLV de l'Entente nationale).**

Le CSSDM doit accorder un contrat à toute prof qu'il emploie pour dispenser des cours de la formation professionnelle dans le cadre des cours financés par le ministère de l'Éducation ou par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, dans le cadre des cours offerts aux élèves des filières conduisant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) ou à une attestation d'études professionnelles (AEP). Les heures d'enseignement dispensées dans le cadre de cours qualifiés de « formation sur mesure » ne sont pas considérées aux fins de l'octroi d'un contrat.

Le centre de services accorde un contrat à temps partiel dans le cas suivant : pour dispenser dans une même année scolaire 144 heures d'enseignement ou plus préalablement déterminées [13-7.08 a) EN].

Le centre de services accorde aussi un contrat lorsque, à défaut d'avoir obtenu 144 heures d'enseignement préalablement déterminées, un-e enseignant-e a au moins 25 heures d'enseignement préalablement déterminées au-delà de 144 heures faites [13-7.08 b) EN]. L'obtention d'un contrat selon le paragraphe b) de la clause 13-7.08 donne droit à la rétro salariale selon sa classification salariale pour les heures préalablement effectuées à taux horaire [13-2.02 D) EN], et ce, dès la première heure enseignée.

**Exemple :** Une enseignante a enseigné un total de 144 heures à taux horaire au 30 janvier. À compter de février, à condition d'avoir au moins 25 heures d'enseignement préalablement déterminées, elle obtiendra un contrat à temps partiel, et la rétro salariale pour les 144 heures rémunérées à taux horaire.

Lorsqu'un-e prof bénéficiant déjà d'un contrat à temps partiel se fait confier d'autres heures d'enseignement, elles sont ajoutées au nombre d'heures visé au contrat jusqu'à concurrence d'une pleine tâche annuelle d'enseignement (720 heures de tâche éducative).

Toutefois, s'il s'agit du remplacement d'un-e prof à temps plein ou partiel, il faut plus de 12 heures consécutives d'absence de la part de la ou du prof remplacé-e pour que les heures soient ainsi ajoutées au contrat.

Un contrat peut être revu à la baisse uniquement dans un des cas suivants : le **retour du prof remplacé** ou une **baisse de clientèle**.

## TAUX HORAIRE

Toutes les heures d'enseignement effectuées entre la fin et le début de l'année de travail (ou en sus des 200 jours que compte l'année de travail) ainsi que celles réalisées dans le cadre de cours qualifiés de « formation sur mesure », de même que les heures de remplacement consécutives de 12 heures ou moins sont rémunérées au taux horaire. Le taux horaire varie en fonction du statut de l'enseignant-e<sup>1</sup> [13-2.02 EN], inclut toutes les activités qui découlent du travail assigné et est additionné de l'indemnité de congé annuel prévue à la Loi sur les normes du travail<sup>2</sup>.

**Note 1 :** Détenteur ou non d'une autorisation d'enseigner (qualification légale). La tolérance d'engagement ne constitue pas une autorisation d'enseigner (qualification légale).

**Note 2 :** 4 % pour les profs justifiant moins de 3 années de service continu et 6 % pour les profs justifiant 3 années ou plus de service continu

### 13-2.02

A) L'enseignante ou l'enseignant à taux horaire est rémunéré-e sur la base des taux horaires fixés ci-après<sup>1</sup> :

	À COMPTER DU 1 <sup>er</sup> JOUR DE TRAVAIL 2024-2025 (\$) <sup>1</sup>	À COMPTER DU 141 <sup>e</sup> JOUR DE TRAVAIL 2024-2025 (\$) <sup>2</sup>	À COMPTER DU 141 <sup>e</sup> JOUR DE TRAVAIL 2025-2026 (\$) <sup>2</sup>	À COMPTER DU 141 <sup>e</sup> JOUR DE TRAVAIL 2026-2027 (\$) <sup>2</sup>
Non légalement qualifié-e	72,85	74,74	76,61	79,29
Légalement qualifié-e <sup>3</sup>	78,71	80,75	82,77	85,67

**Note 1 :** Pour les années scolaires 2022-2023 et 2023-2024, se référer à la clause 14-12.01.

**Note 2 :** Référence : paragraphe C) de la clause 6-5.02. **Note 3 :** Au sens de la clause 1-1.33.

## RECONNAISSANCE D'UNE SPÉCIALITÉ, D'UNE SOUS-SPÉCIALITÉ OU D'UN MODULE

Le processus de reconnaissance de modules (compétences) qui débute à la fin janvier est d'une grande importance pour les enseignantes non régulières et enseignants non réguliers. En effet, la CCL prévoit que les postes sont octroyés, notamment, en conformité avec les modules reconnus. Ce qui signifie qu'un-e prof qui n'a aucun module reconnu (ou très peu) peut se retrouver sans poste, malgré ses nombreuses années de service.

Pour se voir reconnaître des modules, il faut respecter strictement le processus décrit dans la note du CSSDM disponible sur Adagio, dans la section *Affectations et conditions de travail du personnel enseignant* sous l'onglet *Formation professionnelle*. Il n'y a aucune reconnaissance automatique. Depuis quelques années, ce processus est informatisé et se réalise via l'application accessible à compter de la fin janvier et jusqu'au 1<sup>er</sup> mars inclusivement à l'adresse <http://modulefp2.csdm.qc.ca>.

Il est tout à fait possible de faire une demande de reconnaissance pour un module que l'enseignant-e n'a jamais enseigné ou qui n'a été enseigné qu'une seule fois. Pour ce faire, il faut transmettre des pièces justificatives selon les modalités indiquées par le CSSDM. Comme le précisent la CCL et la note du CSSDM, ces pièces doivent illustrer de façon précise la corrélation entre ce que l'enseignant-e a fait en industrie et le contenu du module. Les diplômes, les attestations d'emploi, les cartes de compétence, le perfectionnement reconnu en industrie et toutes autres pièces attestant les compétences devront être joints à la demande. Des pièces de nature pédagogique, comme les plans de cours ou la préparation de classes, peuvent également être produites. Nous invitons les profs à contacter la direction du centre pour plus de précisions sur la nature des pièces à produire.

Pour un module qui a déjà été enseigné au complet deux fois ou plus par l'enseignant-e, il suffit de joindre les horaires de travail qui le démontrent. La CCL prévoit en effet que la direction reconnaît, sur demande, tout module qu'elle a confié à deux reprises et qui a été enseigné au complet.

On doit joindre toutes les pièces justificatives lors de la demande, et ce, même si elles ont déjà été remises à la direction lors d'une demande antérieure. Les résultats seront disponibles dans l'application à compter du début du mois d'avril et les motifs en cas de refus doivent y être indiqués. Les modules reconnus apparaissent ensuite dans la fiche de classement sur les listes de priorité d'emploi et de rappel préliminaires qui paraissent le ou vers le 15 mai suivant. Il faut alors vérifier et, le cas échéant, contester les informations qui s'y retrouvent au moment de la période de contestation prévue (voir la section *CONTESTATION* présentée précédemment).

Quant à la reconnaissance d'une nouvelle spécialité ou sous-spécialité qui n'apparaît pas au dossier de l'enseignant-e, il faut également procéder par l'application avant la date indiquée dans le *BIS* et dans la note de service de l'employeur, habituellement au plus tard le ou vers le 10 février.

## MOMENTS FORTS DE LA FP

### EN JANVIER-FÉVRIER

L'opération Sécurité d'emploi (vérification de la liste sélective pour le personnel enseignant régulier (permanent ou en voie de permanence)).

### FIN JANVIER – DÉBUT FÉVRIER

L'opération Reconnaissance d'une nouvelle spécialité ou d'une nouvelle sous-spécialité.

### DE LA FIN JANVIER AU 1<sup>er</sup> MARS INCLUSIVEMENT

L'opération Reconnaissance des modules.

### DÉBUT AVRIL

Envoi de la déclaration de disponibilité;

### À COMPTER D'AVRIL

L'attribution des cours d'été (offerts entre la fin et le début de l'année de travail).

### FIN MAI – DÉBUT JUIN

La vérification et la contestation des données des listes préliminaires de priorité d'emploi et de rappel.

### 1<sup>er</sup> JUILLET

Application des nouvelles listes officielles de priorité d'emploi, de rappel et locale jusqu'au 30 juin suivant.

### AVANT LE 1<sup>er</sup> DÉCEMBRE

Attribution des postes réguliers avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> juillet.

10.09.25

