
PERSONNEL ENSEIGNANT DE COMMISSIONS SCOLAIRES (Préscolaire – Primaire – Secondaire – Éducation des adultes)

ANNÉES 1986-87 et suivantes

GUIDE DOC-INF

GUIDE POUR CORRIGER ET/OU COMPLÉTER LE FORMULAIRE DOC-INF

Préambule

1. Dans ce guide, le terme – employeur – désigne la commission scolaire qui prélève la cotisation syndicale du personnel enseignant.
2. Dans ce guide, le terme – personnel enseignant – s'applique à toutes les catégories d'enseignantes et d'enseignants (sous contrat à temps plein, à temps partiel, à la leçon, partiellement ou totalement en congé avec ou sans traitement, ainsi qu'à la suppléante ou au suppléant régulier ou occasionnel) dans la mesure où il sont affectés à l'un ou l'autre des niveaux d'enseignement suivants : préscolaire, primaire, secondaire ou éducation des adultes.
3. Un guide distinct a été préparé à l'intention des employées et employés de soutien et des professionnelles et professionnels, qu'ils appartiennent à un syndicat majoritairement constitué de personnel enseignant ou à un syndicat distinct.

Renseignements généraux

1. Le présent formulaire a été imprimé en trois exemplaires. Lorsque le travail est terminé, le premier exemplaire (celui du dessus) doit être transmis à la CEQ par l'intermédiaire du syndicat, le deuxième exemplaire (celui du milieu) doit être conservé par le syndicat et le troisième exemplaire (celui du dessous) appartient à l'employeur.
2. Les employeurs sont classés par numéro de code croissant et, pour chaque employeur, le personnel enseignant est classé par ordre alphabétique.
3. Les renseignements déjà inscrits sur le formulaire sont ceux que nous avons dans notre fichier en date du 30 juin 1986 et au 30 juin de chacune des années subséquentes.
4. Tous ces renseignements doivent être vérifiés et au besoin corrigés s'ils sont faux ou incomplets.

Détails des opérations à effectuer sur le formulaire DOC-INF

1. Rayer toute donnée erronée, tout en conservant la lisibilité de cette information.
2. Inscrire IMMÉDIATEMENT AU-DESSUS toute correction nécessaire.
3. Si une enseignante ou un enseignant a quitté son emploi, prière de le rayer.
4. Toute enseignante ou tout enseignant qui n'apparaît pas sur la liste est à inscrire à la fin du formulaire, sur les pages réservées à cette fin.

Pour faciliter les nouvelles inscriptions, nous avons placé des points (.) pour séparer les divers renseignements. Il est très important de bien respecter le cadrage des données dans les colonnes.

EXPLICATION DU CONTENU DE CHAQUE COLONNE

Colonne

A

Nom à la naissance, prénom de la travailleuse ou du travailleur et nom du conjoint de la travailleuse

Placer dans l'ordre :

- le nom à la naissance
- le prénom
- le nom du conjoint

Exemples :

TREMBLAY JEAN-PIERRE
LAFLEUR NICOLE DESJARDINS

Colonne

B

Adresse de l'enseignante ou de l'enseignant

Dans le cas où il n'y aurait pas d'adresse indiquée sur le formulaire, prière d'inscrire l'adresse complète de l'enseignante ou de l'enseignant durant l'année. Dans le cas où il y a une adresse indiquée, prière de la vérifier et au besoin la corriger.

Placer le code postal à la fin de l'adresse.

Colonne

C

Numéro d'assurance sociale (NAS) de l'enseignante ou de l'enseignant

Ce numéro à 9 chiffres est ABSOLUMENT INDISPENSABLE pour pouvoir inscrire l'enseignante ou l'enseignant au fichier.

Colonne

S

Numéro de téléphone

Inscrire le numéro de téléphone avec le code régional.

Colonne

U

Membre du syndicat

(Cette donnée devra être complétée par le syndicat et non par l'employeur).

- inscrire « M » si l'enseignante ou l'enseignant est membre du syndicat.
- Inscrire « N » s'il n'est pas membre.

Colonne

D

État civil

- C Célibat
- M Mariage
- R Religieuse ou religieux
- V Veuvage
- S Séparation / Divorce
- D Union de fait

Colonne

E

Année de naissance

Les deux derniers chiffres de l'année de naissance sont indiqués.

Exemple :

Pour 1940, inscrire 40.

Colonne

F

Sexe

- M Masculin
- F Féminin

Colonne

R

Régime de retraite

- 1 Régime de retraite des enseignantes et enseignants (RRE)
- 2 Régime de retraite des employées et employés du gouvernement et d'organisme publics (RREGOP)
- 3 Régime de retraite des fonctionnaires (RRF)
- 4 Régime de retraite privé

Colonne

T

Lieu de travail

Indiquer le code du lieu de travail (établissement) ou centre (éducation des adultes)

Colonne

G

LAISSER CETTE COLONNE LIBRE

Colonne

H

Scolarité réelle attestée

Correspond au nombre d'années de scolarité réelle attestée de l'enseignante ou de l'enseignant au 1^{er} septembre 1986 et au 1^{er} septembre de chacune des années subséquentes.

Colonne

I

Autorisation légale d'enseigner (qualification)

Cette colonne est à remplir pour chaque enseignante ou enseignant.

- A Brevet d'enseignement
- F Autorisation provisoire d'enseigner
- G Permis d'enseignement
- H Non légalement qualifié(e)

Colonne

J

Nombre réel d'années d'expérience

Note : Afin que vous n'avez à augmenter le nombre d'années d'expérience systématiquement de 1, nous avons nous-mêmes majoré de 1 pour 1986-87 le nombre qui nous a été donné pour 1985-86; il en sera ainsi pour chacune des années subséquentes.

Colonne

K

Nombre d'années de service

Correspond au nombre d'années de service reconnues à l'enseignante ou à l'enseignant par l'employeur.

Note : Afin que vous n'avez pas à augmenter le nombre d'années de service systématiquement de 1, nous avons nous-mêmes majoré de 1 pour 1986-87 le nombre qui nous a été donné pour 1985-86; il en sera ainsi pour chacune des années subséquentes.

Colonne

L

Poste occupé

N'indiquer qu'une seule et unique fonction.

- A Enseignante ou enseignant
- C Chef de groupe (secondaire)
- R Responsable (primaire)

Colonne

M

Niveau d'enseignement

- 1 Préscolaire seulement

- 2 Primaire seulement
- 3 Préscolaire et primaire
- 4 Primaire et secondaire
- 5 Secondaire seulement
- 6 Primaire et éducation des adultes, secondaire et éducation des adultes
- 7 Éducation des adultes seulement

Colonne
N

Champ d'enseignement

Note importante : Si la personne enseigne dans plusieurs champs, inscrire uniquement le code du champ principal enseigné durant le plus grand nombre d'heures.

Liste des champs d'enseignement de l'enseignement régulier

Champ

- 1 L'enseignement au préscolaire, au primaire et au secondaire auprès d'élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.
- 2 L'enseignement dans les classes du préscolaire autre que celui prévu aux champs d'enseignement 1, 5, 6 et 7.
- 3 L'enseignement dans les classes au niveau primaire autre que celui prévu aux champs d'enseignement 1, 4, 5, 6 et 7.
- 4 L'enseignement de la spécialité anglais¹ dans les classes du niveau primaire.
- 5 L'enseignement de la spécialité éducation physique dans les classes du préscolaire et du primaire.
- 6 L'enseignement de la spécialité musique dans les classes du préscolaire et du primaire.
- 7 L'enseignement de la spécialité arts plastiques dans les classes du préscolaire et du niveau primaire.
- 8 L'enseignement des cours de formation générale de langue seconde (anglais)¹ au niveau secondaire.
- 9 L'enseignement des cours de formation générale en éducation physique au niveau secondaire.
- 10 L'enseignement des cours de formation générale en musique au niveau secondaire.
- 11 L'enseignement des cours de formation générale en arts plastiques au niveau secondaire.
- 12 L'enseignement des cours de formation générale de français¹, langue d'enseignement, au niveau secondaire.
- 13 L'enseignement des cours de formation générale en mathématiques et en sciences au niveau secondaire.
- 14 L'enseignement des cours de formation générale en religion ou en morale et des cours de formation personnelle et sociale au niveau secondaire.
- 15 L'enseignement des cours en économie familiale (sciences familiales) au niveau secondaire.
- 16 L'enseignement des cours de formation générale en initiation à la technologie et en connaissance du monde du travail au niveau secondaire.
- 17 L'enseignement des cours de formation générale en sciences de l'homme et en vie économique au niveau secondaire.
- 18 L'enseignement des cours en informatique au niveau secondaire.
- 19 L'enseignement des cours de formation générale au niveau du secondaire, autres que les cours déjà identifiés comme appartenant aux champs 8 à 18 et les activités étudiantes au niveau secondaire.

¹ Français pour le secteur anglophone

L'enseignement des cours de formation professionnelle au niveau secondaire en :

- 20 Commerce et secrétariat
- 21 Agro-technique
- 22 Foresterie
- 23 Pêches
- 24 Services de la santé
- 25 Meuble et construction
- 26 Électrotechnique
- 27 Hydrothermie
- 28 Dessin technique
- 29 Équipement motorisé
- 30 Mécanique
- 31 Alimentation
- 32 Soins esthétiques
- 33 Couture et habillement
- 34 Protection et service du bâtiment
- 35 Arts appliqués
- 36 Imprimerie
- 37 Enseignement dans les classes d'accueil et dans les classes de soutien linguistique pour les immigrantes ou immigrants
- 38 Suppléance régulière

Liste des spécialités de l'éducation des adultes

- 50 Français
- 51 Anglais
- 52 Autre langue
- 53 Mathématiques
- 54 Sciences religieuses
- 55 Sciences (biologie, chimie, physique, etc.)
- 56 Géographie
- 57 Histoire
- 58 Psychologie
- 59 Économie
- 60 Sciences politiques
- 61 Arts rythmiques
- 62 Relations humaines
- 63 Matières juridiques
- 64 Philosophie
- 65 Sociologie
- 66 Techniques de commerce et de secrétariat
- 67 Techniques agricoles
- 68 Techniques de l'alimentation
- 69 Techniques artistiques
- 70 Techniques de la construction
- 71 Techniques du dessin
- 72 Électronique
- 73 Technique de l'équipement motorisé
- 74 Technique forestière
- 75 Technique hydrothermique
- 76 Technique de l'imprimerie
- 77 Techniques minières
- 78 Techniques para-médicales
- 79 Technique de la fibre de verre et du plastique
- 80 Technique du textile et de la chaussure
- 81 Services personnels, hospitaliers et familiaux
- 82 Techniques de la mécanique
- 83 Technique des pêcheries et de la navigation

- 84 Techniques de la métallurgie
- 85 Autres

Colonne

O

Statut

CE RENSEIGNEMENT EST D'UNE EXTRÊME IMPORTANCE

Enseignante ou enseignant sous contrat :

À temps plein :

A Avec poste régulier à temps plein

B En disponibilité

C Affecté/e à la suppléance régulière (champ 38)

D Avec poste à temps partiel (congé mi-temps, mi-traitement, congé partiellement sans traitement, etc.)

E En congé sans traitement ou avec traitement (affaires syndicales, année sabbatique, préretraite)

À temps partiel :

F Enseignante ou enseignant sous contrat à temps partiel

À la leçon :

G Enseignante ou enseignant sous contrat à la leçon

Enseignante ou enseignant sans contrat :

H Suppléante ou suppléant occasionnel

I Enseignante ou enseignant à taux horaire

Colonne

P

Traitement contractuel global, incluant primes et/ou suppléments

Cette colonne est à remplir pour chaque enseignante ou enseignant avec un contrat. Inscrire le traitement annuel en dollars sans les cents.

Inclure toutes les primes et/ou suppléments dans le traitement (chef de groupe, responsable, primes pour disparités régionales).

Ne rien inscrire dans le cas de la suppléante ou du suppléant occasionnel et enseignante ou enseignant à taux horaire qui n'exerce que cette seule fonction.

Colonne

V

LAISSER CETTE COLONNE LIBRE

Colonne

w

Échelon

Échelon reconnu pour fins de traitement, 01 à 15.

Colonne

X

LAISSER CETTE COLONNE LIBRE

Colonne

y

Proportion de tâche effectuée

Dans le cas des statuts D, F ou G de la colonne O précédente, indiquez la proportion de tâche effectuée par rapport à la tâche de l'enseignante et de l'enseignant à temps plein.

TOUT RENSEIGNEMENT ADDITIONNEL POURRA ÊTRE OBTENU EN COMMUNIQUANT OU EN S'ADRESSANT AU CENTRE INFORMATIQUE DE LA CEQ.

(Tél. : (418) 658-5711, poste 227)

Sainte-Foy, septembre 1987.