



IMPORTANT!

Normes et modalités d'évaluation des apprentissages

On ne propose pas et on n'adopte pas... pour le moment.

Puisque nous sommes dans l'attente de la publication par le ministère de l'Éducation des encadrements légaux et réglementaires devant être pris en compte dans l'établissement et la révision des normes et modalités d'évaluation des apprentissages et puisque le Régime pédagogique pour l'année scolaire 2021-2022 n'a pas encore été édicté :

nous demandons à l'ensemble des membres du personnel enseignant de ne pas proposer ni adopter les normes et modalités d'évaluation des apprentissages 2021-2022.

Dès que nous aurons les informations détaillées, nous ferons le suivi avec vous ainsi qu'auprès des personnes déléguées syndicales. Restez à l'affût de nos publications!

La rentrée au temps de la COVID!

Nous sommes évidemment très nombreux à avoir espéré que cette rentrée pourrait se vivre d'une façon un peu plus traditionnelle, mais le contexte sanitaire a (encore!) déjoué les plans.

En effet, cette année sera, elle aussi, marquée par les défis imposés par les changements dans la situation épidémiologique et les directives sanitaires imposées ou recommandées, le plus souvent à la dernière minute. Je sais que cette réalité vient chambouler notre quotidien, mais je suis convaincue que l'expérience passée nous permettra de vivre, malgré tout, une belle année scolaire 2021-2022.

Où puis-je m'informer?

Au Syndicat de Champlain, une multitude d'intervenants s'appliquent à recueillir l'information, l'analyser, la vulgariser et la présenter dans différentes publications. Dans vos milieux, vous pouvez consulter nos trois principales sources d'informations en alternance soit le journal *Le Champlain* et *l'Info-enseignant Marie-Victorin* et, au besoin, *l'Infolettre*.

Le Champlain informe l'ensemble des 12 000 membres du Syndicat de Champlain sur les dossiers quotidiens et les principaux enjeux en éducation. Il souligne aussi les actions menées dans vos milieux avec les élèves.

L'Info-enseignant Marie-Victorin est l'outil de communication de notre section. Il présente les différents dossiers locaux. Nous traitons de sujets nationaux à saveur locale. De plus, nous vous y présentons des renseignements sur les ententes (nationale et

locale) : tâche, contrats, maternité, congés, comités conventionnés, etc.

L'Infolettre vous est envoyée par courriel pour vous renseigner sur des dossiers quotidiens qui demandent une information directe et rapide aux membres. Surveillez vos courriels pour obtenir les informations complètes.

Si vous ne recevez pas de courriel du Syndicat, c'est que nous n'avons pas votre adresse courriel personnelle. Je vous invite alors à visiter le site du Syndicat et à vous inscrire à la liste d'envoi dans la section « Publications ».

Enfin, vous pouvez également consulter régulièrement notre site Internet à syndicatchamplain.com ainsi que la page Facebook du Syndicat pour ne rien manquer!

Nous serons là pour vous !

Ce début d'année s'annonce une fois de plus hors du commun. Soyez assurés que nous veillons à ce que les directives de la santé publique et de la CNESST vous soient clairement expliquées. Votre Syndicat est toujours disponible pour vous écouter, pour répondre à vos questions et pour faire les revendications nécessaires auprès de l'employeur afin de garantir votre santé et votre sécurité en tout temps dans vos établissements scolaires. N'hésitez pas à communiquer avec nous.

Je vous souhaite une très belle année scolaire 2021-2022!

Caroline Manseau
vice-présidente de la section Marie-Victorin

La tâche enseignante

Bien que nous ayons adopté une nouvelle entente sectorielle au printemps dernier, celle-ci ne sera effective dans sa globalité que lors de la signature des textes. Certaines nouveautés s'appliquent toutefois dès maintenant, comme l'allègement de la surveillance au primaire, par exemple. Mais ce n'est pas le cas de l'annualisation de la tâche.

Comme vous le savez, la tâche de l'enseignant comporte 32 heures et ce, même en période de Covid. De ce nombre, 27 sont « assignables » par la direction. Pour les 5 autres, il revient à l'enseignant de déterminer quel travail il accomplit. C'est ce qu'on appelle le travail de nature personnelle (TNP).

Votre direction déterminera une date entre le 15 septembre et le 28 septembre où vous devrez lui soumettre, dans la forme demandée par celle-ci, un projet de tâche globale de 27 heures et un projet d'emplacement dans l'horaire de toutes les activi-

tés qui peuvent l'être en y ajoutant les heures pour le travail de nature personnelle (clause 8-5.05.02).

Une date importante : le 15 octobre

Selon la clause 5-3.21.04, c'est, avant le 15 octobre, que la direction répartit les activités d'enseignement et les autres activités de la tâche éducative et c'est, **au plus tard, le 15 octobre** que la direction confirmera la tâche par écrit à chaque enseignant.

Voyons voir comment celle-ci se décompose :

A ou la « Tâche éducative »

La partie *Cours et leçons* constitue la plus grande portion de ce qui s'appelle la tâche éducative, qui se complète par toutes les autres activités en présence-élèves : récupération, activités étudiantes, encadrement des élèves et surveillances.

Suite au verso



La tâche enseignante (suite)

Pour les activités étudiantes qui occasionnent un dépassement de la tâche éducative, il est important de vous entendre, le plus tôt possible, avec votre direction au sujet de l'aménagement de la tâche.

Pour le type d'aménagement, la convention (clause 8-2.02) stipule que la direction s'assure que le temps de dépassement est compensé sur d'autres semaines de l'année. Une remise de temps, lors des journées pédagogiques, peut paraître alléchante au départ, mais le travail que vous ne ferez pas lors de cette journée, vous le ferez fort probablement à un autre moment, à la maison. Notons que les minutes reconnues pour les activités étudiantes peuvent être annualisées.

De plus, il ne faut surtout pas oublier l'encadrement. C'est une activité essentielle au bon fonctionnement d'une école. Il s'agit, par exemple, du temps passé avec un élève à discuter de son comportement, de sa façon de s'organiser ou encore de la gestion d'un conflit entre des élèves de différents groupes ou des interventions faites dans les corridors.

Enfin, au secteur primaire, la surveillance est assumée selon un système de rotation par les enseignantes et les enseignants de l'école et elle est répartie équitablement, ce qui suppose que tous les enseignants doivent faire de la surveillance. Bonne nouvelle! Cette année, au primaire, votre temps de surveillance est réduit, tel qu'expliqué dans l'Infolettre que nous vous avons fait parvenir par courriel le 26 août dernier!

La direction doit consulter le CPEE sur les modalités et le temps pouvant être accordé à la tâche pour la surveillance des récréations non prévue à l'horaire de surveillance pour des raisons notamment d'intempérie ou de sécurité (clause 8-5.05.04).

B ou « Autres responsabilités professionnelles confiées par la direction »

La tâche complémentaire comporte toutes les tâches assignées par la direction.

D'abord, il faut savoir que les surveillances de l'accueil et des déplacements sont incluses dans cette partie. Il est important de calculer son temps réel car il varie d'un enseignant à l'autre. Ensuite, les activités expressément confiées par la direction à un enseignant doivent impérativement y être reconnues. Il faut donc prévoir un certain nombre de minutes pour :

- l'élaboration ou la révision des plans d'intervention;
- le suivi des plans d'intervention;
- les comités;
- les rencontres avec les professionnels;
- les réunions avec les enseignants en orthopédagogie;
- la concertation obligatoire entre collègues;

- la confection des bulletins;
- les appels ou les courriels aux parents;
- les rencontres de parents en dehors des 3 premières réunions;
- la planification globale;
- les « mardis pédagogiques » ;
- les réunions aux récréations;
- la modification de matériel en lien avec les plans d'intervention;
- la numérisation avec WordQ;
- etc.

La direction doit consulter le CPEE sur la reconnaissance de temps à la tâche éducative et complémentaire ainsi que sur les modalités de libération à l'égard du plan d'intervention et de son application. Elle doit aussi consulter le CPEE sur la reconnaissance de temps à la tâche complémentaire pour les différents comités et autres attributions de la tâche complémentaire (clause 8-5.05.04).

C ou « Travail de nature personnelle visé à la fonction générale et déterminé par l'enseignante ou l'enseignant »

Le C est constitué des 5 heures où l'enseignant détermine quel travail il accomplit. C'est du temps qui lui appartient.

Cependant, le temps requis pour les 10 rencontres collectives et les 3 réunions de parents qui dépassent la semaine régulière de travail est compensé dans le C. Il revient à l'enseignante ou l'enseignant de réduire son TPN sur d'autres journées ou d'autres semaines. Si l'enseignant veut déplacer son TNP, il doit alors donner un préavis de 24 heures à la direction. On peut aussi annualiser ces rencontres. Si, par exemple, chaque rencontre collective dure environ 2 heures et chaque réunion de parents environ 3 heures, on peut compter environ 1 740 minutes. Celles-ci, réparties sur 40 semaines, équivalent à environ 44 minutes par semaine.

Dans la mesure du possible, vous devez être avisé 48 heures à l'avance du contenu de l'ordre du jour et du lieu de la rencontre collective (clause 8-7.10).

Il ne faut surtout pas oublier que les 5 heures de TNP doivent obligatoirement comprendre le temps de pause ou de récréation des élèves lorsque celui-ci se situe entre deux périodes de tâche assignée par la direction et pour lequel aucune autre assignation n'est prévue dans la tâche complémentaire ou la tâche éducative (comme de la surveillance, de l'encadrement, de la récupération...).

De plus, le temps minimum qu'un enseignant peut placer dans son horaire correspond à la plus petite période de TNP placée durant une pause ou une récréation.

La formation continue nous appartient!

Le 1^{er} juillet dernier marquait l'entrée en vigueur de l'obligation pour les enseignantes et les enseignants d'effectuer 30 heures de formation continue sur deux ans. Rappelons brièvement que de nouvelles dispositions découlant de l'adoption du projet de loi 40, désormais inscrites dans la Loi sur l'instruction publique (LIP), prévoient que **le choix des activités de formation continue revient au personnel enseignant et à personne d'autre**. C'est donc aux enseignants de choisir les activités qui répondent le mieux à leurs besoins.

Pour plus de détails sur l'application de ces nouvelles modalités et pour des exemples des différents types d'activités de formation pouvant être inclus dans ces 30 heures, je vous invite à consulter *La Dépêche FSE* du mois de mai dernier.

Des exemplaires imprimés sont distribués cette semaine dans vos milieux. Vous trouverez aussi une version numérique du document sur notre site Internet.

Même si la LIP prévoit qu'il revient à la direction d'établissement de s'assurer que chaque enseignante ou chaque enseignant remplit son obligation de formation continue, elle ne comprend aucune modalité de reddition de comptes à ce sujet. La position syndicale est donc claire : Le rôle des directions consiste à s'assurer que vous respectiez les 30 heures obligatoires, un point c'est tout!

L'AppliProf, un outil pensé pour vous!

Pour faciliter la comptabilisation des heures d'activités de formation continue effectuées, la FSE a créé une application Web, l'AppliProf accessible à appliprof.org. Jetez-y un œil!

