



**PIF 1**

PLAN INTÉGRÉ DE FORMATION  
11 NOVEMBRE 2021



Vous êtes nouvellement désignée comme personne déléguée syndicale dans votre milieu ?

Vous avez plusieurs questions sur votre rôle, votre fonction, la convention collective, la paie, la santé et sécurité du travail, les structures syndicales, etc. ? Le plan intégré de formation de premier niveau (PIF 1), destiné aux personnes déléguées depuis deux ans et moins, est pour vous !

Notez bien que la prochaine formation aura lieu le jeudi 11 novembre prochain, en visioconférence. L'horaire de la journée ainsi que la documentation seront transmis aux participants, par courrier syndical, dans la semaine du 1<sup>er</sup> novembre. Le lien pour joindre la réunion vous sera transmis la veille.

Détails et inscription à [syndicatchamplain.com](http://syndicatchamplain.com), sous l'onglet « Inscriptions ».

**C'est le temps de vous inscrire aux sessions de préparation à la retraite de l'AREQ!**

**Tous les détails sur notre site Internet.**

[syndicatchamplain.com](http://syndicatchamplain.com)



## Le CPEE... ou l'art du consensus

En ce début d'année, plusieurs comités siégeront sous peu. Il est important ici de se rafraîchir la mémoire sur ce qu'est exactement un CPEE. En période de COVID-19 et avec l'application de certaines mesures de la nouvelle entente nationale, la consultation est essentielle au bon fonctionnement de vos écoles et vos centres.

### Formation du CPEE

Tout d'abord, les enseignants et les substituts membres du CPEE sont élus par l'ensemble des enseignants. À cette fin, les enseignants sont convoqués à une assemblée par la personne déléguée syndicale ou, à défaut, le président du CPEE. La direction d'école ne peut plus vous convoquer à cette assemblée. Les enseignants membres du conseil d'établissement de l'école sont élus par l'ensemble des enseignants lors de cette même assemblée.

Le CPEE est toujours composé de trois à dix enseignants (en excluant la personne déléguée syndicale) ainsi que deux substituts. La personne déléguée syndicale ou son substitut, sans y être élu, peut être membre du CPEE. Il est clairement inscrit que la direction y siège, mais elle n'est pas membre. Elle n'a donc pas de droit de vote.

À la demande de la direction, une direction adjointe peut participer aux travaux du CPEE à condition d'en avoir avisé la présidente ou le président préalablement à la rencontre. Cette demande doit être faite avant chaque rencontre au besoin.

### Le processus de consultation

Dans l'entente locale actuelle, le processus de consultation est clairement défini.

On y précise que la consultation doit permettre aux membres du comité qui sont consultés de recevoir l'information nécessaire sur les objets qui seront discutés. Elle leur donne l'occasion d'exprimer leur avis et d'échanger, le tout dans un esprit d'ouverture et d'écoute en privilégiant, dans la mesure du possible, la **recherche d'un consensus**.

Reconnaissant l'importance de cette participation enseignante, la **direction s'engage à considérer le résultat** de la consultation dans le cadre de son processus décisionnel.

D'ailleurs, le CSSMV et le Syndicat se sont engagés dans une **démarche**

**conjointe** visant à informer les directions d'établissements et les enseignants membres du CPEE des principes directeurs du processus de consultation afin qu'ils soient bien compris par celles et ceux qui y participent. Dans le contexte actuel, il n'y a pas de rencontres conjointes prévues. À cet effet, le document qui aurait été utilisé est déposé sur notre site dans la section Marie-Victorin dans le dossier « Nouveautés de l'entente locale » pour chacun des secteurs.

### Les différents objets de consultation

La direction consulte le CPEE sur plusieurs objets. La liste complète est disponible à [syndicatchamplain.com](http://syndicatchamplain.com) dans la section Marie-Victorin, dans le dossier « Nouveautés de l'entente locale ». On a ajouté à cette liste :

- l'organisation des journées pédagogiques et la fixation des journées pédagogiques déterminées par l'école;
- les recommandations du comité EHDAA;
- les modalités d'attribution du ou des champs d'enseignement auquel ou auxquels sont réputés appartenir les périodes ne touchant pas l'enseignement d'une discipline en particulier tels que le projet intégrateur et le projet personnel d'orientation ou l'éducation à la sexualité;
- toute question qui lui est soumise, soit par la direction de l'établissement, soit par une enseignante ou un enseignant de l'établissement. Ces questions sont préalablement soumises au président du CPEE et à la direction et ces derniers s'entendent pour les ajouter à l'ordre du jour.

En période de COVID, des consultations doivent avoir lieu au sujet de l'organisation de votre établissement. Vous n'avez qu'à penser à l'enseignement à distance si une classe ferme. Comment seront répartis les seuils minimaux de services éducatifs?

Afin de compléter vos tâches, la direction doit vous consulter en CPEE sur la **reconnaissance de temps** à la tâche éducative et complémentaire pour l'élaboration, les rencontres et l'application des plans d'intervention. Elle doit aussi vous consulter sur la reconnaissance de temps à la tâche complémentaire pour les éléments

Suite au verso



## Le CPEE... ou l'art du consensus (suite)

tels que le comité EHDAA, le CPEE, le mentorat, le comité de perfectionnement local et toutes autres attributions prévues à la tâche complémentaire. Elle doit aussi vous consulter sur les modalités et le temps pouvant être accordés à la tâche pour la surveillance des récréations non prévue à l'horaire de surveillance pour des raisons notamment d'intempérie ou de sécurité.

Toute recommandation est transmise à la direction de l'école qui doit la considérer. En cas de refus d'y donner suite et avant d'appliquer sa décision, la direction **fait connaître par écrit les motifs de sa décision**, à moins que ceux-ci ne soient consignés au procès-verbal du CPEE.

Dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'instruction publique* et lorsque l'assemblée générale en décide ainsi, le CPEE participe à l'élaboration des propositions que soumet la direction d'établissement au conseil d'établissement sur sept objets. La liste complète se trouve sur le site Internet du Syndicat. On a ajouté à cette liste : le temps alloué à chaque matière obligatoire et à option.

À défaut de donner suite aux recommandations du CPEE ou de l'assemblée générale, selon le cas, et **avant de soumettre ses propositions au conseil d'établissement**, la direction de l'établissement leur **fait connaître par écrit les motifs à l'appui de sa décision** à moins que ceux-ci ne soient consignés au procès-verbal du CPEE.

Dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'instruction publique* et lorsque l'assemblée générale en décide ainsi, le CPEE soumet à l'approbation de la direction des propositions sur six sujets, dans les **30 jours** suivant une demande. La liste complète est aussi sur le site Internet du Syndicat.

Lorsque la direction de l'établissement n'approuve pas une proposition du CPEE ou de l'assemblée générale, selon le cas, elle leur en **donne les motifs par écrit**, à moins que ceux-ci ne soient consignés au procès-verbal du CPEE. **Le CPEE ou l'assemblée générale, selon le cas, soumet une nouvelle proposition.**

### Décision sur le perfectionnement

Le CPEE participe avec la direction à la prise de décision concernant la détermination des orientations à donner en lien avec les besoins de perfectionnement tel que prévu à l'article 96.20 de la LIP. Outre ce qui précède, pour répondre aux besoins du milieu, la direction peut considérer d'autres orientations de perfectionnement sans recourir au budget prévu à la clause 4-3.05 (Budget décentralisé).

Cette clause est majeure! Terminées les formations où la plupart des enseignants ne se sentent pas concernés. En plus

d'être consultés, vous déciderez avec votre direction du perfectionnement dans votre école.

### Déroulement d'une rencontre

La direction doit élaborer conjointement avec la personne présidente du CPEE un projet d'ordre du jour. Elles s'assurent ensuite de son affichage pendant un délai raisonnable. Tout ajout à l'ordre du jour, à la suite de l'affichage, devra être convenu par les deux parties.

La direction serait donc mal venue de refuser systématiquement de mettre un point à l'ordre du jour en vous donnant comme raison que ce n'est pas le lieu propice pour échanger sur cette question. À moins cependant, qu'elle mentionne à quelle instance le point pourrait être discuté ou si c'est un cas personnel.

Il y a bien évidemment toujours un secrétaire pour dresser les procès-verbaux. Ceux-ci constituent l'état des délibérations et des recommandations. Ils doivent être adoptés et ensuite expédiés au Syndicat à l'attention de Caroline Arsenault ([carsenault@syndicatdechamplain.com](mailto:carsenault@syndicatdechamplain.com)) ainsi qu'au service des ressources humaines du CSS.

Certains milieux nous rapportent que la direction effectue parfois des modifications au procès-verbal entre chaque CPEE, sans consultation. Il vaut mieux les faire au CPEE en présence de l'ensemble du conseil. Cette façon de procéder fait preuve de transparence et instaure un climat de confiance au sein du CPEE, voire au niveau de l'école ou du centre.

C'est à la direction, et non à l'école, d'assurer la distribution aux enseignantes et aux enseignants de l'ordre du jour et du procès-verbal adopté.

Avant la première réunion du CPEE, les membres de ce dernier procèdent à l'élection d'un président et d'un secrétaire parmi les membres qui le composent et ce, pour un an. Ces personnes demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

Afin de statuer sur un point, la majorité absolue des membres du conseil de participation des enseignantes et des enseignants est requise.

Je vous invite à aller consulter le site internet du Syndicat afin de lire le texte complet avec les listes de tous les objets de consultation au secteur des jeunes, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

Bon CPEE!

Caroline Manseau

## Comités de perfectionnement

Vous trouverez sur le site du Syndicat de Champlain, dans la section Marie-Victorin, dans le dossier « Comités de participation », le document présentant les règles et procédures relatives au perfectionnement pour l'année 2021-2022. Dans ce document, le rôle du comité de perfectionnement Centre de services scolaire (centralisé) ainsi que celui du comité de perfectionnement local (décentralisé) y sont définis. De plus, les règles concernant les activités centralisées et les activités décentralisées y sont expliquées. Vous y trouverez également le formulaire de présentation d'un projet de même que le formulaire de réclamation.

Bonne nouvelle! Les frais de scolarité seront encore cette année partiellement remboursés par le comité Centre de services scolaire. Les balises figurent dans le même document cité

plus haut. Vous trouverez le formulaire pour la demande de remboursement sur notre site Internet, toujours dans le dossier « Comités de participation ».

À la fin du document *Règles et procédures relatives au perfectionnement*, vous verrez aussi un calendrier des rencontres du comité de perfectionnement centralisé indiquant les dates limites pour faire parvenir vos demandes avec toutes les pièces justificatives nécessaires. Ce délai est essentiel pour nous afin de nous assurer que les demandes sont complètes et vous aviser si des documents sont manquants. Par la suite, il nous permet d'en faire l'analyse dans les temps. Il est important de respecter les dates de transmission des demandes puisqu'aucun projet de perfectionnement n'est traité en dehors des rencontres prévues ni lorsque le projet de perfectionnement a déjà eu lieu.



# Normes et modalités d'évaluation des apprentissages (NMEA) et révision d'un résultat

Avec le temps qui passe et les délais nécessaires à la publication du règlement encadrant les conditions applicables à la révision d'une évaluation, nous sommes conscients de l'insistance de certaines directions afin d'adopter les NMEA dans les établissements.

Il nous apparaît donc impératif de vous outiller afin que vous puissiez déposer rapidement une proposition de NMEA relatives à la révision d'un résultat, malgré l'absence du règlement, advenant une demande de votre direction.

Vous trouverez des exemples de NMEA relatives à la révision du résultat d'un élève, sur le site du Syndicat de Champlain, dans la section Marie-Victorin, dans le dossier « Formulaire et documents ».

Ces exemples apportent des pistes pouvant vous aider concrètement et pouvant limiter le droit de gestion des directions.

Bien entendu, **des ajustements seront apportés à ces outils lorsque le règlement encadrant les conditions et modalités applicables à la révision d'une évaluation sera publié.**

Par ailleurs, nous vous rappelons qu'un document sur les modifications de la LIP concernant l'évaluation des apprentissages et la révision d'une évaluation a également été déposé sur le site du Syndicat de Champlain.

En terminant, notez que la LIP indique que lorsqu'une direction demande une proposition de NMEA incluant une procédure pour la révision d'un résultat, le personnel enseignant doit y donner suite dans les 30 jours suivant sa demande, à défaut de quoi la direction pourra les établir elle-même.

Qui plus est, certains centres de services scolaires proposent des procédures pour encadrer les demandes de révision de résultat qui ne sont pas conformes aux nouvelles dispositions de la Loi sur l'instruction publique (LIP). En effet, ces procédures incluent notamment des obligations de justification ou d'explication d'un résultat par l'enseignante ou l'enseignant concerné, alors que la Loi prévoit que ce sont les directions qui doivent motiver par écrit leur demande de révision d'un résultat.

Nous espérons que le tout vous sera utile.

## Système de dépannage pour parer aux situations d'urgence

Le recours au système de dépannage en cas d'absence d'un enseignant a soulevé plusieurs questions depuis le début de l'année. En pleine période de pénurie d'enseignants et de pandémie, nous avons cru bon de rappeler certaines précisions à ce sujet.

D'abord, dans tous les cas où il y a une suppléance à faire, c'est la clause 8-7.11.01 de l'entente locale qui s'applique. Celle-ci prévoit que le remplacement d'un enseignant est assuré par un enseignant en disponibilité ou par un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance.

À défaut, le Centre de services scolaire fait appel soit à :

- un enseignant détenant un contrat à temps partiel dans l'école à moins de 100% ;
- un suppléant légalement qualifié inscrit sur la liste;
- un suppléant non légalement qualifié inscrit sur la liste;
- un enseignant de l'école qui a atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et qui veut faire de la suppléance sur une base volontaire.

C'est donc dire que le Centre de services scolaire **doit** passer à travers **toutes** ces possibilités **avant** de recourir au système de dépannage.

En dernier recours :

### Le système de dépannage

Le système de dépannage doit être établi par la direction d'école après consultation du conseil de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE) (clauses 4-4.00 et 8-7.11.02 de l'entente locale). Le système de dépannage doit permettre de s'assurer que chaque enseignant sera traité équitablement pour la répartition des suppléances.

Souvent, pour un enseignant, cela se traduit par une période prévue à son horaire pendant laquelle il doit être disponible, donc présent à l'école, dans l'éventualité qu'il y ait de la suppléance à faire. Cette période fait partie des 32 heures de travail et s'inscrit, plus précisément, dans le « B » soit la tâche complémentaire.

Si toutefois l'enseignant n'est pas disponible pendant cette période au moment où il y a de la suppléance à faire et que l'on doit avoir recours au système de dépannage, il y aura coupure de traitement, à moins d'avoir convenu avec la direction au CPEE que l'enseignant demeurerait malgré tout libre d'accepter ou non la suppléance.

Tout enseignant assigné à du dépannage est payé, en vertu de la clause 6-8.02 de l'entente nationale, soit à 1/1000 de son traitement annuel par période de 45 à 60 minutes. Pour toute période inférieure à 45 minutes ou supérieure à 60 minutes, la compensation est égale au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié par 1/1000 du traitement annuel. Ce n'est certes pas du bénévolat.

Évidemment, ce n'est que durant la période de dépannage fixée à l'horaire de l'enseignant que la direction peut exiger qu'il en fasse.

Si plusieurs enseignants ont fixé à l'horaire la même période de dépannage, c'est en CPEE que l'on doit préalablement déterminer une méthode de répartition équitable; alternance, pige, etc. Cette situation est évidemment plus fréquente au secondaire.

**Qu'en est-il des éducatrices au service de garde ou des techniciennes en éducation spécialisée qui remplacent aussi en cas d'urgence?**

Tout d'abord, il faut savoir que selon l'article 23 de la *Loi sur l'instruction publique*, le suppléant occasionnel est dispensé de l'obligation d'être titulaire d'une autorisation d'enseigner par le règlement du ministre de l'Éducation. C'est pourquoi un employé de soutien peut remplacer un enseignant. C'est d'ailleurs précisé dans la clause 8-7.11.01 de l'entente locale, tel que mentionné plus haut.

Il est important de préciser qu'un employé de soutien qui remplace un enseignant doit être payé selon l'échelle de traitement des suppléants occasionnels prévu à l'entente nationale des enseignants.

Caroline Manseau

