



Certificat en accompagnement à l'enseignement primaire de l'UQAT : un mirage?

Vous aimez faire de la suppléance au primaire et vous souhaitez parfaire vos connaissances en pédagogie? Quelqu'un vous a dit qu'en ayant le certificat en accompagnement à l'enseignement primaire en poche, vous auriez accès à des meilleures opportunités de suppléance? Détrompez-vous!

Le certificat offert à l'UQAT pourrait vous être utile pour bonifier votre pratique, mais il ne vous donnera aucune qualification légale pour accéder à la profession enseignante ni aucun privilège d'accès à la plateforme *Scolago*. Si vous choisissez de faire ce certificat, ce sera pour votre **bénéfice personnel**.

Lorsqu'il y a un besoin urgent, certaines directions d'établissement pourraient prioriser les membres du personnel de soutien ayant ces crédits universitaires pour pouvoir à un remplacement, mais cela reste leur prérogative. Toutes les écoles ne prennent pas les mêmes décisions.



Le 6 novembre prochain, tous les membres du Syndicat de Champlain, nous nous joindrons aux travailleuses et travailleurs représentés par le Front commun pour exercer une première séquence de grève de courte durée. Nous, les 420 000 membres de partout au Québec, d'une seule voix, enverrons un coup de semonce pour forcer le gouvernement à nous faire une offre substantielle.

Cette grève suscite chez vous des questions à propos des coupures de traitement, des modalités décrétées par votre employeur, de l'organisation de cette mobilisation, du piquetage, etc.? Consultez notre site Internet, vous y trouverez tous les renseignements pour vous éclairer ainsi que des capsules vidéos.

Faites entendre votre voix, lundi prochain, de 8 h à 10 h 30!

Modification d'horaire vs ajustement d'horaire

La convention collective prévoit que l'affichage d'un poste doit comporter minimalement un horaire de travail. Après avoir été déterminé, l'horaire peut effectivement être modifié, mais pas de n'importe quelle façon.

Secteur général et adaptation scolaire Modification d'horaire

Le Centre de services a le pouvoir de modifier un horaire pour des besoins d'ordre administratif ou pédagogique. Pour ce faire, elle doit donner à la personne salariée concernée et au Syndicat un avis écrit, au moins 30 jours avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire. Aussi, les horaires peuvent être modifiés après entente écrite entre le Centre de services et le Syndicat. Il est souhaitable qu'une discussion ait lieu, au préalable, entre la direction et la personne salariée afin d'échanger sur les motifs et les besoins. Si la personne salariée ou le Syndicat n'est pas d'accord, il est possible de contester dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de l'avis et le Centre de services devra prouver que les changements sont nécessaires.

Ajustement d'horaire

Un ajustement d'horaire peut être effectué. Dans ce cas, l'employeur doit donner

un préavis de 10 jours, consulter le salarié visé, fournir les motifs justifiant ce changement et envoyer une copie de l'avis au Syndicat. L'ajustement d'horaire doit se faire à l'intérieur d'une amplitude de 60 minutes situées avant ou après l'horaire régulier de travail. L'horaire ne peut être ajusté plus de deux (2) fois par année. Un ajustement d'horaire ne peut entraîner d'allongement de la journée de travail du salarié et doit être offert par ordre d'ancienneté, s'il est attribué au sein d'une équipe de travail d'une même classe d'emplois.

Services de garde

Le Centre de services peut modifier l'horaire d'un poste après avoir consulté l'ensemble des personnes salariées du service de garde, à l'occasion d'une rencontre d'équipe, et après avoir donné un préavis de 10 jours à la personne salariée concernée avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire.

Comme vous pouvez le constater, l'horaire de travail est encadré et, lorsqu'il est déterminé, il doit être respecté à moins d'une entente de modification. Le non-respect de l'horaire de travail peut entraîner des mesures disciplinaires. Assurez-vous d'avoir une entente officielle pour modifier votre horaire au besoin.



Suis-je préposé(e) aux élèves handicapés (PEH) ou technicien(ne) en éducation spécialisée (TES)?

Bien que cela puisse vous paraître évident, cette question nous est fréquemment posée. Pourquoi ?

C'est bien connu, les besoins sont nombreux dans les écoles et parfois, il peut sembler y avoir plus de besoins que de personnel en place pour y répondre. Mais sachez qu'il appartient à la direction d'offrir les services qu'elle juge appropriés dans son école.

Donc, lorsque vous constatez qu'un élève nécessite un accompagnement particulier, vous devez en informer la direction. La déclaration d'évènement, que vous trouverez sur le *Portail des employés*, est un bon outil pour documenter les situations ainsi que les risques auxquels vous êtes exposé si aucun moyen n'est mis en place rapidement. La déclaration est envoyée de façon électronique à votre direction qui doit la signer et évaluer la situation, ajouter les ressources qu'elle croit appropriées, selon les circonstances, et vous faire un suivi.

Lorsque vous exécutez des tâches qui n'appartiennent pas à votre classe d'emplois, posez-vous des questions. Qui vous demande de faire ce travail? Est-ce que vous exécutez ces tâches de façon quotidienne? En avez-vous discuté avec votre direction?

Pour y voir plus clair, revoyons brièvement les descriptions de tâche.

Vous êtes préposé(e) aux élèves handicapés (PEH), vos tâches consistent généralement à :

- Aider les élèves dans leurs déplacements, les aider à boire et à manger, à s'habiller et se déshabiller, voir à leur hygiène. Vous devez aussi aider les élèves à utiliser (ou encore manipuler à leur place) le matériel et les objets nécessaires à la préparation et au déroulement d'activités pédagogiques et étudiantes, etc.

Vous êtes technicien(ne) en éducation spécialisée (TES) vos tâches consistent généralement à :

- Élaborer, organiser, animer des activités éducatives ou de soutien pédagogique, culturelles, ludiques, sportives visant à développer des habiletés sociales cognitives, psychomotrices, de communication ou autres...

- Appuyer les élèves dans leurs apprentissages, notamment en classe. Observer les situations et intervenir auprès des élèves en réaction avec leur environnement, procurer une relation d'aide et, lors de crises, utiliser des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre.

Voyez-vous les nuances? L'un est axé sur les besoins physiques de base des enfants et les gestes qu'ils n'arrivent pas à exécuter seuls et l'autre, sur le comportement et les techniques pour désamorcer les crises.

Vous trouverez les descriptions complètes des différentes classes d'emplois dans le *Plan de classification* du CSSP.

Qui peut vous demander d'exécuter les tâches?

Que vous ayez un poste durant les heures régulières de classe ou durant les heures du service de garde, la personne qui détermine vos tâches demeure votre supérieur immédiat.

Vos collègues enseignants ou d'une autre classe d'emplois du soutien devront adresser leur demande à la direction s'ils ont besoin de votre présence et que celle-ci n'est pas prévue dans la tâche que vous a assignée la direction.

Suis-je TES ou PEH en service de garde?

Ces classes d'emplois n'existent pas, le saviez-vous ? Même si vous effectuez vos heures de travail durant la plage horaire du service de garde, vous conservez tous les droits que vous confère la convention collective concernant l'adaptation scolaire et non selon les dispositions concernant les services de garde.

Cela signifie, entre autres choses, que votre horaire ne peut être modifié qu'à la suite de la réception d'un préavis écrit de 30 jours avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire pour des besoins d'ordre administratif ou pédagogique.

De même votre horaire ne peut être modifié plus de deux fois par année à la suite d'un préavis de dix jours et l'ajustement doit se faire dans une amplitude de 60 minutes, avant ou après la journée régulière de travail.

Votre tâche vous occasionne des maux de tête? Communiquez avec votre conseillère en relations de travail. Elle saura vous aider à y voir plus clair.

La déclaration d'évènement, une obligation légale

La loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail oblige l'employeur à se conformer quant à l'obligation d'avoir un représentant en santé et sécurité du travail (RSS). Depuis quelques semaines, ces postes sont comblés par Madame Annie Jussaume, enseignante, RSS secteur du secondaire, par Madame Isabelle Jacques, technicienne en service de garde, RSS secteur du primaire, par Madame Annick Marcil, professionnelle, RSS secteur administratif et Monsieur Frédéric Larose, enseignant, secteur de la formation professionnelle. Les RSS ont commencé à visiter certains milieux et à se faire connaître. Ils vous proposeront peut-être de communiquer avec eux, par courriel, si vous vivez une situation problématique en lien avec la santé et sécurité au travail. Toutefois, nous vous rappelons l'obligation de remplir une déclaration d'évènement.

Obligations de l'employé (article 49 de la LSST) notamment :

- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique et psychique des autres personnes qui

se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;

- Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail.

Obligations de l'employeur (article 51 de la LSST) notamment :

- L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur.

Écrire aux RSS, sans passer par la déclaration d'évènement, prive la partie patronale et la partie syndicale d'informations importantes en SST. De plus, la déclaration d'évènement demeure la seule voie légale afin de participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail.

Edith Moreau
Conseillère en santé et sécurité du travail

