



## Visites de la tournée du Fonds de solidarité FTQ

La tournée du Fonds de solidarité va bon train. Voici la liste des établissements qui seront visités en février :

2 février

CÉAP - Beloeil

CÉAP - McMasterville

École d'éducation internationale

École Jacques-Rochelleau (les deux pavillons)

École Sainte-Marie

3 février

École du Grand-Chêne

4 février

École L'Arpège

5 février

École secondaire du Grand-Coteau

6 février

École de la Broquerie

École du Moulin

9 février

École Les Jeunes-Découvreurs

10 février

École Père-Marquette

11 février

École de la Chanterelle

École Pierre-Boucher

12 février

École Louis-H.-Lafontaine

13 février

École secondaire Le Tremplin

16 février

École de l'Amitié

École Jacques-De Chambly

17 février

École La Roseaie

18 février

École J.-P.-Labarre

19 février

École du Carrousel

20 février

École Au Cœur-des-Monts

École de la Source

23 février

École Le Tournesol

École secondaire du Mont-Bruno

24 février

École Mère-Marie-Rose

25 février

École Les Marguerite

26 février

École Ludger-Duvernay

## RÉGIME PÉDAGOGIQUE : Grille-matière 2026-2027

Bientôt, ou si ce n'est pas déjà fait pour le secondaire, des discussions auront lieu concernant le régime pédagogique (grille-matières/maquette de cours), pour l'an prochain, dans vos établissements autant primaires que secondaires. J'en profite pour vous rappeler ce que les principaux documents légaux, l'Entente locale, le Régime pédagogique et la Loi sur l'instruction publique (LIP) mentionnent quant à la mécanique applicable.

### Entente locale

À la clause 4-6.10 B) 6) on peut lire, que dans le cadre de l'application de la Loi sur l'instruction publique et lorsque l'assemblée générale en décide ainsi, le conseil des enseignantes et enseignants (CEE) contribue à l'élaboration des propositions de la direction d'école sur les sujets suivants: **le temps alloué à chaque matière obligatoire et à option (L.I.P.86)**. À défaut de donner suite aux recommandations du CEE ou de l'assemblée générale, selon le cas, la direction de l'établissement fait connaître, par écrit, les motifs à l'appui de sa décision.

### Régime pédagogique

Le Régime pédagogique indique aux articles 22 et 23, qu'à l'enseignement du primaire et du secondaire, les matières obligatoires enseignées chaque année et le nombre d'heures par semaine sont à **titre indicatif**. Cependant, notez que **le contenu des programmes, lui, est prescriptif**. Avant de faire un choix, il est essentiel d'évaluer si le nombre d'heures proposé est suffisant pour enseigner les notions du programme de cette matière. Le Régime pédagogique étant une loi, nous ne pouvons pas demander de modifications lors de la négociation de nos conventions collectives. Malgré tout, la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE) incite annuellement le Ministère à modifier le régime pédagogique afin de déterminer un temps minimum prescrit pour chaque matière. Malheureusement, le Ministère ne semble pas intéressé à modifier ces deux articles ce qui éviterait bien des maux de tête dans les écoles.

### Loi sur l'instruction publique

Aux articles 89 et 86, il est mentionné que les propositions concernant le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option sont **élaborées avec la participation des enseignants**.

L'article 84 indique que c'est le conseil d'établissement (CÉ) qui approuve le temps alloué à

chaque matière obligatoire ou à option proposé par la direction de l'école. Approuver veut dire que le CÉ peut accepter ou refuser les propositions de la direction. Le CÉ ne peut pas faire sa propre recommandation ou proposer des modifications à celles présentées. Le CÉ pourra soit approuver ou refuser la proposition. Si le CÉ refuse, la direction devra alors reprendre le processus initial avec le personnel enseignant et soumettre de nouveau des propositions au CÉ pour **approbation**.

### Processus annuel d'approbation de la grille-matières

Vous trouverez un exemplaire du [\*Processus annuel d'approbation de la grille-matières\*](#) (pour affichage) sur notre site Internet avec cet *Info-enseignant*. En voici les grandes lignes. Tout d'abord, lors d'une première assemblée, la direction informe les enseignantes et les enseignants qu'ils devront élaborer leurs propositions pour la prochaine rencontre. Lors de la 2<sup>e</sup> rencontre, le personnel enseignant devra faire ses propositions à la direction selon les niveaux, les cycles ou l'école. Les propositions seront ensuite votées. Un vote secret pourra être demandé. La direction, si elle est en accord avec les propositions, les soumettra ensuite au CÉ. Si la direction ne retient pas les propositions, les représentants du personnel devront présenter leur argumentaire au CÉ et inscrire leur dissidence quant aux propositions présentées par la direction. Si le CÉ refuse d'approuver les propositions, c'est le retour à la case départ et vous devrez proposer une nouvelle mouture à la direction.

### Vote au conseil d'établissement

Précisons que le quorum au CÉ est égal à la majorité des membres en poste (membres votants et non-votants), dont la moitié des parents. Les représentants des parents, ceux des membres du personnel enseignant, de soutien et professionnel ainsi que ceux des élèves ont le droit de vote, ce qui exclut les représentants de la communauté. Les décisions du CÉ sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote. En cas de partage, le président ou la présidente a un vote prépondérant.

Encore cette année, ce processus entre collègues sera peut-être stressant, voire déchirant. Je vous invite à formuler vos propositions et à faire vos choix dans le plus grand respect de toutes et tous.

Mark Infante



# Rappel important : Reclassement (Article 6-3.00)

Vous n'êtes pas sans savoir que le reclassement se fait une fois par année, soit à la 101<sup>e</sup> journée de l'année scolaire. Pour cette année, ce sera le 28 janvier 2026.

Pour qu'une année de scolarité supplémentaire vous soit reconnue et que le réajustement du traitement soit fait, il faut remplir deux conditions :

- avoir complété, au 31 janvier, les études nécessaires à une nouvelle évaluation de scolarité;
- fournir au Centre de services avant le 1<sup>er</sup> avril les documents officiels (signés du registraire) ou encore une copie de la demande de ces documents adressée à l'institution qui les émettra.

Vous devez donc faire parvenir au CSSP à l'adresse suivante : [dotation.enseignant@cssp.gouv.qc.ca](mailto:dotation.enseignant@cssp.gouv.qc.ca), les relevés de notes, les bulletins, les certificats, les diplômes, les brevets ou autres documents officiels portant le sceau de l'institution.

Gardez toujours une copie des documents que vous déposez à l'employeur pour en attester l'authenticité et le respect des délais prescrits. Conservez aussi l'accusé de réception de ceux-ci par le Centre de services.

S'il y a lieu, le rajustement du traitement à la suite du reclassement provisoire prend effet rétroactivement au 101<sup>e</sup> jour de travail de l'année en cours.

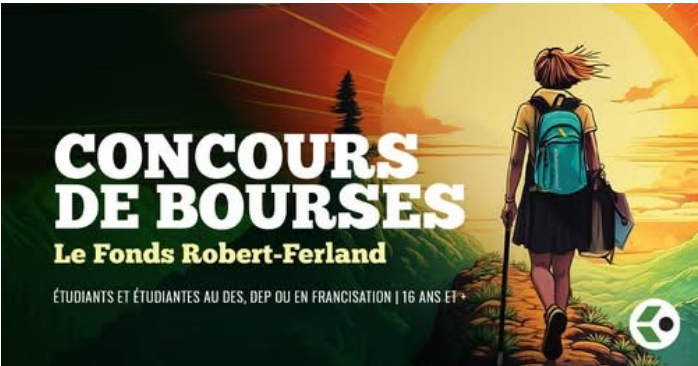
Catherine Camerlain et  
Dominique Cournoyer

## Commandes du planificateur 2026-2027

C'est maintenant le temps de réserver votre exemplaire de *L'Outil de travail quotidien* du personnel de l'éducation pour l'an prochain! Restez organisés grâce à ses nombreux espaces de planification. De plus, vous y trouverez une caricature au goût du jour, des périodes modulables selon votre horaire et plus encore.

Vous avez jusqu'au 26 février pour commander votre planificateur auprès de la personne déléguée de votre établissement ou de la personne responsable du courrier syndical, c'est elle qui s'occupera de passer la commande pour votre établissement. Dépêchez-vous d'aller la voir pour lui signifier votre intérêt à recevoir votre exemplaire.

Veuillez noter que pour des raisons écologiques évidentes, vous ne recevrez pas de planificateur dans votre établissement si vous n'en faites pas la demande.



Chaque année, un comité de sélection composé de membres des milieux de la FP, de la FGA ou de la francisation attribuent quatre bourses de 1000 \$ à des élèves qui persévèrent pour terminer leurs études (DES, DEP ou francisation).

Si vous connaissez un élève qui mériterait l'une de ces bourses, devenez son parrain ou sa marraine et encouragez-le à participer!

Tous les détails sur notre [site Internet](#). Les candidatures doivent être déposées avant le 13 mars 2026.



## Invitation

Afin de souligner la Journée internationale des droits des femmes, le comité de l'action féministe a le plaisir de vous inviter à une soirée humoristique avec Emna Achour.

Le 26 février 2026 à 17 h 45  
au bureau du Syndicat  
au 7500, chemin de Chambly  
à Saint-Hubert

Coût : 35 \$

Comment se procurer des billets?

Vous devez acheter votre ou vos billets directement sur notre site Internet dans l'onglet « Inscriptions ». Dépêchez-vous car les places s'envolent rapidement!

Tous les billets doivent être achetés à l'avance. Aucune vente à la porte.

## Remboursement des frais de scolarité

Vous avez jusqu'au 31 mars 2026 pour transmettre votre demande de remboursement des frais de scolarité et vos pièces justificatives à madame Isabelle Boucher au service des ressources humaines. Votre demande doit concerner les cours suivis et réussis entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2025 touchant ainsi les sessions hiver, été et automne 2025.

Vous trouverez le formulaire de demande de remboursement des frais de scolarité, sur la sphère avec le mot clé suivant : remboursement. Vous devrez transmettre le formulaire avec les pièces justificatives suivantes :

- Copies des relevés de notes;
- Factures universitaires officielles.

Cette année, le comité de perfectionnement a réservé un budget de 15 000 \$ pour les frais de scolarité. Lors de sa prochaine réunion, il fera le bilan des demandes reçues. La somme de 15 000 \$ sera alors répartie équitablement entre les personnes ayant soumis une demande de remboursement jusqu'à concurrence de 60 % du montant réclamé, mais sans excéder le montant total de 15 000 \$. Il est donc possible que les personnes reçoivent moins que 60 % de leur frais.

Mark Infante

## À savoir si vous quittez le CSSP!

Lorsque vous quittez définitivement le Centre de services scolaire (pour démission, congédiement, retraite, etc.), il serait important de faire une copie de tous les documents et courriels qui vous concernent et que vous désirez conserver tels que matériels pédagogiques, correspondance en lien avec votre emploi, etc.

Rapidement après la confirmation de votre départ, le CSS révoque tous vos accès. Seuls vos relevés de paie et feuillets fiscaux demeureront accessibles.

Donc, afin d'éviter une situation désagréable, armez-vous d'une clé USB et faites des copies!