

LE COMITÉ DE PARTICIPATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT (CPE)

Secteur jeune

Outil de référence

Table des matières

Section 1 La convention et les lois

Section 2 Mandat du CPE et procédure de régie interne

Section 3 Modèles d'échéancier de consultation et de compte rendu

Section 4 La consultation : principes généraux

Section 4.1 Les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités des enseignantes et enseignants

Section 4.2 La tâche

Section 4.3 La répartition du budget de l'établissement

Section 4.4 Les rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants et les rencontres de parents

Section 4.5 L'établissement du système de dépannage pour la suppléance

Section 4.6 Le contenu des journées pédagogiques

Section 5 La proposition : principes généraux

Section 5.1 Le choix des manuels et du matériel didactique

Section 5.2 Les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers de l'élève

Section 5.3 Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves

Section 5.4 Les moyens de la mise en œuvre du projet éducatif

Section 6 La participation à l'élaboration d'une proposition : principes généraux

Section 6.1 Le projet éducatif

Section 6.2 Les orientations générales en matière d'enrichissement et d'adaptation des programmes

Section 6.3 Les domaines généraux de formation

Section 6.4 Les règles de conduite et les mesures de sécurité

Section 6.5 Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence

Section 6.6 Les modalités d'application du régime pédagogique

Section 6.7 La programmation des activités éducatives

Section 6.8 Les programmes de services complémentaires et particuliers

Section 6.9 Le temps alloué à chaque matière

Section 7 Le comité de perfectionnement ou le rôle du CPE en l'absence d'un tel comité

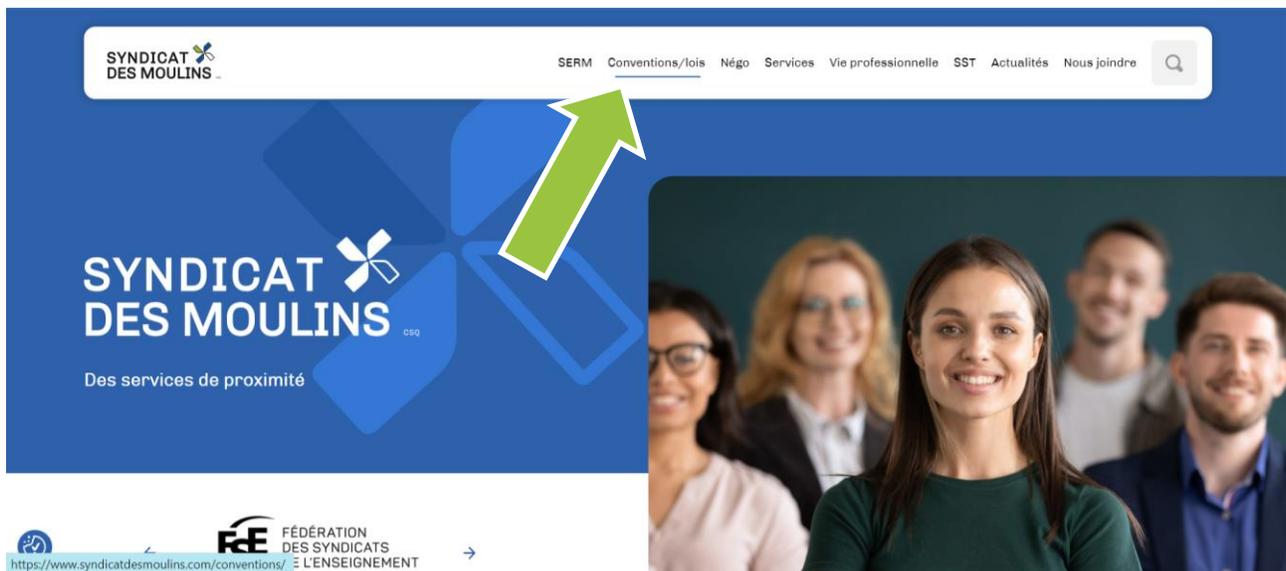
SECTION 1

LA CONVENTION ET LES LOIS

LA CONVENTION ET LES LOIS

Le comité de participation des enseignantes et enseignants (CPE) et la direction doivent se gouverner conformément au contrat de travail négocié et convenu entre les parties (employeur et employées et employés) ; il s'agit de l'entente nationale (E1) et de l'entente locale du secteur jeune (EL). Ces documents sont disponibles sur le site du SERM.

Certaines lois et certains règlements doivent également gouverner les décisions prises. C'est le cas notamment de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), du *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*, de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) et de la *Loi sur les normes du travail* (LNT), lesquels sont disponibles sur internet.



SECTION 2

MANDAT DU CPE ET PROCÉDURE DE RÉGIE INTERNE

RÔLE DU CPE

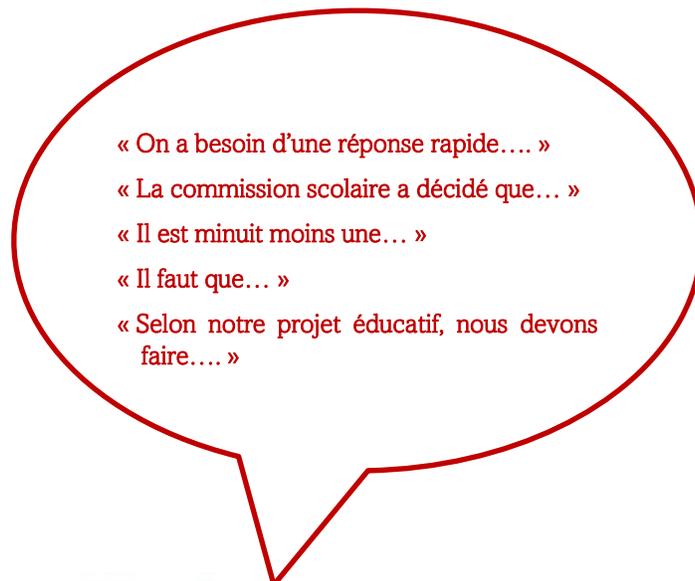


- ▶ On reçoit une décision ou une proposition de la direction ou du CSSDA.



- ▶ On reçoit de l'information pour prendre une position ou participer à élaborer une décision ou faire une proposition.

Pièges à éviter :



Autres phrases entendues en CPE :

Facteurs clé :



Une bonne consultation doit permettre aux personnes consultées de bénéficier d'un délai raisonnable pour soumettre leurs recommandations sous forme de consultation, de participation ou de proposition.

MANDAT DU CPE ET PROCÉDURE DE RÉGIE INTERNE

Des articles de l'**entente locale** traitent spécifiquement du mandat confié au comité de participation des enseignantes et enseignants (CPE), ils sont primordiaux à vos travaux. Ce sont les articles 4-1.00 et 4-2.00. Ils définissent votre rôle et celui de la direction. Ils prévoient une liste de sujets à traiter. Finalement, ils proposent des éléments impératifs de régie interne (4-1.00, 4-2.01 et 4-2.02) et d'autres facultatifs. Par ces articles, les parties patronales et syndicales reconnaissent l'importance de votre implication dans le processus décisionnel de l'organisation pédagogique et professionnelle de vos milieux. Il s'agit ici d'autonomie professionnelle collective.

Nous vous soumettons également dans cette section un projet d'échéancier ainsi qu'un modèle commenté de compte rendu.

Dans les prochaines sections, nous présenterons plusieurs des sujets à traiter par le CPE. Pour chacune, nous tentons de vous fournir les dispositions pertinentes, des conseils, et des outils, le cas échéant. D'autres sujets cependant ne sont pas abordés de façon élaborée.

Entente locale

4-1.00 Principes généraux

4-1.01 La commission et le syndicat conviennent de favoriser la participation des enseignantes et enseignants dans l'organisation pédagogique ou professionnelle et reconnaissent l'importance des mécanismes de participation des enseignantes et enseignants. À cette fin, les seuls représentants officiels reconnus par la commission et le syndicat sont toutes les personnes prévues à l'article 2-2.00. Cette participation se fait en conformité avec les principes établis par la Loi sur l'instruction publique.

Commentaire : L'employeur reconnaît ici l'importance de la participation des enseignantes et enseignants. Cette reconnaissance doit se manifester dans les comportements et les décisions de l'employeur notamment de la façon décrite aux clauses suivantes. Ces clauses peuvent être rappelées à vos directions lorsque la situation s'y prête. Elles reflètent un engagement et une obligation prise par l'employeur et elles sont conformes à l'esprit de la *Loi sur l'instruction publique* qui reconnaît et favorise également l'implication des enseignantes et enseignants et des membres du personnel. La clause 4-1.01 a aussi pour objet de préciser que les seuls représentants officiels des enseignantes et enseignants sont ceux nommés par leurs pairs conformément aux dispositions applicables. Toute consultation valable de l'employeur doit donc se faire auprès de ceux-ci. Ceci est réitéré à 4-1.05 et 4-2.01 ci-dessous. Finalement, on peut également y voir la reconnaissance que les enseignantes et enseignants qui siègent sur les comités le font en tant que représentantes ou représentants. Ils peuvent donc choisir de consulter leur collègue avant de rendre une recommandation ou, s'ils le jugent à propos, s'exprimer directement. Dans les deux cas, ils parlent au nom de l'ensemble des enseignantes et enseignants qu'ils représentent.

Attention !

- ▶ le terme « commission » utilisé à cet article engage autant le Centre de services que les directions d'établissement.
- ▶ la direction doit obtenir l'avis du CPE et ne peut pas procéder par un autre mode de consultation, sous réserve de la clause 4-2.02 EL.

- 4-1.02 La participation des enseignantes et enseignants doit viser l'atteinte des buts suivants :
- permettre aux enseignantes et enseignants de prendre part au processus décisionnel en étant consultés par la commission et, par conséquent, d'influencer la vie pédagogique de la commission ;
 - fournir à la commission tous les éléments nécessaires à une prise de décision adéquate correspondant aux besoins du milieu ;
 - faire en sorte que les agentes et agents d'éducation partagent des objectifs communs et collaborent à l'établissement et à la réalisation de ces objectifs.
- 4-1.03 Afin d'atteindre les buts visés, les parties conviennent que :
- la commission recueille les avis et conseils utiles à une prise de décision adéquate ;
 - les enseignantes et enseignants, en tant qu'agentes et agents les plus immédiatement impliqués, communiquent à la commission leurs avis, conseils et préoccupations professionnels relativement à la vie pédagogique de la commission.
- 4-1.04 Afin d'assurer un processus de consultation valable, la commission s'engage à :
- effectuer la consultation au début de l'élaboration d'un projet ou avant la prise d'une décision ;
 - permettre aux personnes consultées de bénéficier d'un délai raisonnable pour soumettre leurs recommandations ;
 - prévoir que l'information utile et disponible relative à l'objet de consultation est accessible aux personnes appelées à se prononcer ;
 - informer les personnes consultées de la décision dans un délai raisonnable, en la motivant, le cas échéant.
- 4-1.05 Les mécanismes suivants sont établis afin d'assurer la participation des enseignantes et enseignants :
- le comité de participation des enseignantes et des enseignants de l'établissement (article 4-2.00) ;
 - le comité des politiques pédagogiques (article 4-3.00) ;
 - le comité des relations du travail (article 4-4.00) ;
 - le comité de la formation pratique (article 4-5.00) ;
 - le comité paritaire pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (article 4-6.00 et clause 8-9.04) ;
 - le comité de perfectionnement (article 7-3.00) ;
 - le comité-école pour les élèves à risque et EHDAA (clause 8-9.05).
- La commission reconnaît que les seuls avis officiels sont ceux obtenus par les enseignantes et enseignants par le biais des mécanismes prévus à la présente clause.
- 4-1.06 Le temps consacré aux différents comités prévus à la Loi sur l'instruction publique et au comité de participation des enseignantes et des enseignants est compensé dans la semaine régulière de travail. Les modalités sont convenues entre la direction de l'établissement et les enseignantes et les enseignants concernés.
- La libération de toute enseignante ou de tout enseignant qui siège à titre de membre officiel ou substitut au comité des politiques pédagogiques implique un remboursement syndical à raison de 50 % du coût de suppléance généré par son remplaçant, étant entendu que toute réunion se tient normalement durant l'horaire des enseignantes et des enseignants.

Commentaire : Le premier alinéa de cette clause est méconnu. Il vous permet de vous faire reconnaître dans votre tâche assignée tout le temps consacré au CPE. Les modalités de cette compensation doivent être négociées et convenues avec la direction. Par modalités, on entend le nombre d'heures reconnues pour les membres, la présidente ou le président et la ou le secrétaire, ainsi que les moments de la compensation, par exemple, sur la tâche annuelle ou sur des journées spécifiques.

4-1.07 La commission et le syndicat conviennent, qu'à l'exclusion du comité des relations du travail, les mécanismes de participation des enseignantes et des enseignants s'appliquent à des questions d'ordre professionnel et excluent l'application ou l'interprétation de la convention collective, sauf en ce qui a trait aux procédures de fonctionnement et aux objets de consultation prévus au présent chapitre pour le mécanisme en question.

4-1.08 La commission et le syndicat conviennent que les mécanismes et procédures de participation des enseignantes et des enseignants prévus au présent chapitre, à l'exception des comités de relations du travail et du comité paritaire EHDAA, ne s'appliquent jamais dans les cas touchant des questions individuelles ou disciplinaires d'élèves ou d'enseignantes ou d'enseignants, sauf celles qui touchent l'ensemble des élèves d'un établissement.

Commentaire : Les deux précédentes clauses viennent préciser le champ de compétence du CPE, lequel est également précisé à l'article 4-2.00 suivant.

4-1.09 Le mandat des représentantes et représentants de chacun des comités prévus à la clause 4-1.05 se termine lors de la nomination des personnes leur succédant.

Commentaire : Avant les élections des nouvelles représentantes et nouveaux représentants en début d'année scolaire, ce sont donc ceux de l'année précédente qui continuent leur mandat.

4-1.10 Si le syndicat prétend que la commission ou la direction a omis de s'adresser à un organisme de participation, le syndicat en avise la commission. Dans un tel cas, à moins que la commission considère qu'elle n'était pas tenue de se soumettre aux mécanismes prévus au présent chapitre et qu'elle en avise le syndicat, elle met en branle sans délai le mécanisme de participation approprié et suspend la prise de décision relativement à l'objet en litige jusqu'à ce que les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants se soient prononcés conformément aux dispositions du présent chapitre.

Le syndicat peut recourir à la procédure de grief si la commission ou la direction ne respecte pas les dispositions du présent chapitre.

Les parties conviennent de discuter d'un tel problème pour convenir d'une solution, avant le dépôt du grief.

4-1.11 Si les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants aux organismes de participation refusent de se réunir ou de donner leur avis dans le délai prévu, la commission peut prendre les décisions requises relatives aux objets de consultation. Dans un tel cas, la commission est réputée avoir respecté les dispositions du présent chapitre.

Commentaire : En refusant d'agir, les membres du CPE autorisent la direction à prendre les décisions.

La clause 4-2.00 ci-dessous traite spécifiquement du CPE. L'ensemble des sujets prévus à 4-2.00 EL doivent être traités en CPE. Certains doivent impérativement être traités annuellement, d'autres peuvent être traités seulement au besoin. Il vous revient de convenir avec votre direction des sujets qui doivent être revus et des sujets pour lesquels il suffit de maintenir les décisions antérieures. N'hésitez pas à faire un survol en début d'année pour évaluer le mandat du CPE.

4-2.00 Comité de participation des enseignantes et des enseignants de l'établissement

4-2.01 Le comité de participation des enseignantes et des enseignants est composé de la directrice ou du directeur ou son substitut et d'enseignantes et d'enseignants de l'établissement élus par leurs collègues et constitue l'organisme officiel de consultation dans l'établissement tel que convenu à la clause 4-1.05.

Le nombre de délégués des enseignantes et enseignants peut varier entre trois (3) et huit (8) à l'exception des établissements secondaires où le nombre de membres pourra être porté à dix (10). La directrice ou le directeur et les enseignantes et enseignants peuvent convenir d'une représentation supérieure et convenir de s'adjoindre des personnes-ressources. Un membre de la direction adjointe peut être présent à titre d'observateur.

Commentaire : Les seules personnes présentes aux réunions sont donc les enseignantes et enseignants élus et la direction principale de l'établissement. Un seul membre de la direction adjointe peut être observateur. La ou le secrétaire d'école ou toute autre personne ne devrait pas être présente à moins que le CPE soit d'accord. À nouveau, on précise ici que le CPE est l'organisme officiel de consultation dans l'établissement. Cela s'applique à tout sujet de consultation qui entre dans le mandat très large établi par les dispositions 4-1.07, 4-1.08 et 4-2.00.

Il revient aux enseignantes et enseignants d'élire leurs représentantes et représentants, d'en déterminer le nombre dans le respect de la présente clause et d'établir, s'ils le jugent à propos, des critères pour se faire. La direction ne peut pas limiter ces choix. Les enseignantes et enseignants élisent 3 à 8 représentantes ou représentants au CPE. Au secondaire, ils peuvent en élire jusqu'à 10. Une fois élus, ces représentantes ou représentants devront consulter leurs pairs lorsqu'ils le jugent utile ou nécessaire afin de présenter à la direction des recommandations ou des propositions tenant compte de l'avis du personnel enseignant de l'établissement.

4-2.02 Avant le 30 septembre de chaque année, l'assemblée générale des enseignantes et enseignants de l'établissement désigne ses représentantes et représentants au comité de participation des enseignantes et des enseignants.

Lorsque les enseignantes et enseignants choisissent de nommer leurs représentantes et représentants au comité de participation des enseignantes et des enseignants en l'absence des représentantes et représentants de la direction, cette rencontre se tient à l'extérieur des heures de travail.

Si les enseignantes et enseignants décident de ne pas former de comité de participation des enseignantes et enseignants en début d'année scolaire, et que la directrice ou le directeur y consent, l'assemblée générale tient lieu d'organisme de consultation officielle.

À la demande des membres du comité de participation des enseignantes et des enseignants et avec l'accord de la directrice ou du directeur, la consultation pour un ou des sujets précis prévus au présent article peut s'effectuer par le biais de l'assemblée générale des enseignantes et enseignants de l'établissement.

Commentaire : On prévoit ici l'élection des membres du CPE. Nous vous suggérons d'élire également des substituts qui pourront prendre la place laissée vacante par un membre lors d'une absence prolongée. On prévoit aussi l'alternative à la mise en place d'un CPE, soit procéder par assemblée générale. C'est donc uniquement par cette démarche que la direction peut effectuer une consultation prévue au mandat du CPE, autrement qu'en CPE.

4-2.03 Dans le cadre de cet article, les enseignantes et les enseignants sont consultés sur les sujets suivants :

1. l'aménagement de l'horaire de l'établissement ;
2. les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités des enseignantes et enseignants ;
3. la récupération, l'encadrement, la surveillance et les activités étudiantes ;
4. la tâche complémentaire, notamment l'accueil, le déplacement, les comités et les rencontres ;
5. les critères de formation de groupes autres que le nombre d'élèves par groupe ;
6. l'organisation des communications avec les parents ;
7. l'échéancier et les procédures de remise des résultats des élèves ;
8. la répartition du budget de l'établissement ;
9. les rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants et les rencontres de parents ;
10. l'établissement du système de dépannage pour la suppléance ;
11. le contrôle des retards et des absences des élèves ;
12. l'organisation de la surveillance des élèves ;
13. l'intégration des nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants ;
14. les services éducatifs dispensés dans l'établissement ;
15. le contenu des journées pédagogiques ;
16. le choix des dates des journées pédagogiques locales ;
17. l'utilisation des locaux de l'établissement ;
18. l'organisation et la surveillance des sessions d'examens.

De plus, les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants peuvent donner un avis à la direction sur tout sujet concernant l'organisation pédagogique ou scolaire de l'établissement.

Commentaire : Cette dernière phrase permet au CPE d'être saisi de toute autre question qui relève de son mandat et ceci est cohérent avec le caractère exclusif de la représentation du CPE.

4-2.04 Dans le cadre de cet article, et conformément à la Loi sur l'instruction publique, les sujets suivants font l'objet d'une proposition des enseignantes et enseignants à la direction pour approbation :

1. le choix des manuels et du matériel didactique ;
2. les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques ;
3. les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers de l'élève ;
4. les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves ;
5. les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire dans le respect du régime pédagogique.

Commentaire : En raison des amendements à la LIP, il y a lieu d'ajouter aux sujets de proposition, **les moyens retenus pour mettre en œuvre le projet éducatif**. Le CPE a donc également ce mandat.

4-2.05 Dans le cadre de cet article, et conformément à la Loi sur l’instruction publique, les sujets suivants font l’objet d’une participation, notamment des enseignantes et enseignants en prévision d’une proposition de la direction au conseil d’établissement :

1. le projet éducatif de l’établissement ;
2. les orientations générales en matière d’enrichissement et d’adaptation des programmes ;
3. la politique d’encadrement des élèves ;
4. les règles de conduite et les mesures de sécurité ;
5. les modalités d’application du régime pédagogique ;
6. la programmation des activités éducatives ;
7. les programmes des services complémentaires et particuliers ;
8. le temps alloué à chaque matière.

Commentaire : En raison des amendements à la LIP, il y a lieu d’ajouter aux sujets de participation, le [Plan de lutte contre l’intimidation et la violence](#).

4-2.06 Lors de la première réunion, le comité adopte toute procédure de régie interne, notamment :

1. les nominations à la présidence et au secrétariat du comité ;
2. le mode et le délai de convocation ;
3. le temps et le lieu des réunions ;
4. la rédaction des comptes rendus ;
5. le délai de rédaction, la distribution et l’affichage des comptes rendus.

À défaut d’entente sur une procédure de régie interne, les modalités suivantes s’appliquent :

- a) l’ordre du jour est établi conjointement par la présidente ou le président et la direction en tenant compte des demandes des membres du comité et de l’ensemble des enseignantes et enseignants de l’établissement, cet ordre du jour est affiché dans l’établissement et transmis par courriel au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion ;
- b) la présence de la direction et d’au moins la moitié des enseignantes et enseignants est nécessaire pour qu’une rencontre soit considérée valable ;
- c) le comité doit informer les enseignantes et enseignants de l’établissement de ses recommandations et leur rendre compte de ses délibérations ;
- d) au moment où elle demande un avis, la direction fournit, aux enseignantes et enseignants membres du comité ou de l’assemblée générale des enseignantes et enseignants qui en tient lieu, l’information utile et disponible à l’établissement relative à l’objet de consultation ;
- e) sauf en cas de situations exceptionnelles, les enseignantes et enseignants membres du comité ou de l’assemblée générale des enseignantes ou enseignants qui en tient lieu doivent transmettre leurs recommandations à la direction dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la demande d’avis ;
- f) si la direction n’accepte pas la recommandation des enseignantes et enseignants membres du comité ou de l’assemblée générale des enseignantes et enseignants qui en tient lieu, elle doit, sur demande, motiver par écrit sa position dans les dix (10) jours ouvrables de sa décision. Lorsqu’il s’agit de recommandations sur un sujet apporté par les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants, la direction leur fait part de sa décision ou de l’état d’avancement du dossier, dans les dix (10) jours ouvrables de l’avis ;

- g) la direction fournit au comité les services de secrétariat nécessaires à la tenue des réunions ; à cette fin, la ou le secrétaire du comité s'adresse à la direction en lui indiquant les travaux qu'elle ou qu'il veut faire exécuter et la direction confie ce travail à son personnel de secrétariat selon les disponibilités de celui-ci. Le compte rendu doit être finalisé dans les meilleurs délais possibles.

Commentaire : Nous vous suggérons fortement de retenir les règles de régie interne prévues ici. À défaut, nous vous invitons à n'accepter que ce qui vous convient et à vous assurer de couvrir tous ces aspects. Nous attirons votre attention sur certains aspects.

D'abord, l'ordre du jour est établi par la présidente ou le président du CPE (une enseignante ou un enseignant) et la direction. Assurez-vous d'apporter tous les sujets dont vous souhaitez discuter et de le faire en temps utile.

Ensuite, il est suggéré d'afficher le projet d'ordre du jour, vous pourriez aussi en informer vos collègues en le transmettant par courriel. En informant vos collègues de l'ordre du jour de vos rencontres, vous leur permettrez de se manifester auprès de vous s'ils souhaitent émettre des commentaires ou opinions.

On y précise aussi que vous devez émettre des recommandations à la direction. N'hésitez pas à le faire clairement. Que ce soit verbalement ou par écrit, vos recommandations doivent être indiquées ou annexées au procès-verbal et manifester clairement vos avis, conseils et recommandations. C'est l'occasion d'énoncer votre position, vos demandes, votre accord ou votre objection et les motifs que vous invoquez. De même, votre direction doit motiver tout refus.

Finalement, la ou le secrétaire du CPE (une enseignante ou un enseignant membre du CPE), peut demander à la direction de faire exécuter du travail par la ou le secrétaire d'école comme mettre au propre le compte rendu. Le compte rendu de la réunion est toutefois produit par la ou le secrétaire de CPE (une enseignante ou un enseignant) et toute demande de modification devrait être débattue à majorité en CPE.

SECTION 3

MODÈLES

D'ÉCHÉANCIER DE CONSULTATION

ET DE COMPTE RENDU

ÉCHÉANCIER DE CONSULTATION AU CPE

Lors de vos premières réunions, il est important d'établir un échéancier de consultation sur les 18 points prévus à la clause 4-2.03 de l'entente locale. Cet échéancier devra vous permettre d'obtenir toute l'information utile et disponible pour prendre une décision et de bénéficier d'un délai raisonnable pour soumettre vos recommandations à la direction.

Nous vous indiquons également les sujets pour lesquels vous pouvez trouver de l'information spécifique dans le présent cartable.

Sujets pour consultation		Suggestion de dates	Section à consulter
4-2.03 EL	1. Aménagement de l'horaire de l'établissement	Selon les besoins	
	2. Critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités des enseignantes et enseignants	Avant janvier	4.1
	3. Récupération, encadrement, surveillance et activités étudiantes	Avant le 15 septembre et juin	4.2
	4. Tâche complémentaire*, notamment accueil, déplacement, comités et rencontres	Avant le 15 septembre et juin	
	5. Critères de formation de groupes autres que le nombre d'élèves par groupe	Avril / mai	
	6. Organisation des communications avec les parents	Septembre / juin	
	7. Échéancier et procédures de remise des résultats des élèves	Septembre / juin	
	8. Répartition du budget de l'établissement	Septembre	4.3
	9. Rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants et rencontres de parents	Septembre	4.4
	10. Établissement du système de dépannage pour la suppléance	Au besoin avant les tâches	4.5
	11. Contrôle des retards et des absences des élèves		
	12. Organisation de la surveillance des élèves	Septembre / juin	
	13. Intégration des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants	Septembre / juin	
	14. Services éducatifs dispensés dans l'établissement	Janvier pour les recommandations et toute l'année	
	15. Contenu des journées pédagogiques	Toute l'année et à la fin de l'année pour les pédagogiques d'août	4.6
	16. Choix des dates des journées pédagogiques locales	Avril / mai	
	17. Utilisation des locaux de l'établissement	Durant l'année et mai pour l'année suivante	
	18. Organisation et surveillance des sessions d'exams	Selon le calendrier des sessions	
De plus, les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants peuvent donner un avis à la direction sur tout sujet concernant l'organisation pédagogique ou scolaire de l'établissement.			
LIP	Consulté sur les besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel (art.96.20 LIP)	Printemps	
	Consulté sur les besoins de perfectionnement (art.96.20 LIP)	Printemps	

* ou autres tâches professionnelles déterminées par la direction.

Il faudra aussi prévoir que, conformément à la clause 4-2.04 de l'entente locale et à la *Loi de l'instruction publique*, les sujets suivants font l'objet **d'une proposition** (art. 89, 96.15 LIP) des enseignantes et des enseignants à la direction pour **approbation**. Approuvé signifie que la direction accepte ou non la proposition des enseignantes et des enseignants pour une raison valable, mais ne la modifie pas. Les enseignantes et les enseignants doivent refaire une proposition si celle-ci est refusée ou contacter le SERM s'il y a lieu. Il est préférable de demander par écrit les raisons du refus. Ces raisons doivent s'appuyer sur les encadrements à respecter et non sur les préférences de la direction. Celle-ci ne peut pas s'approprier la proposition par le processus d'approbation.

Propositions		Section à consulter
4-2.04 EL	1. Choix des manuels et du matériel didactique (clause 8-1.03 EN et art. 96.15 (3) LIP)	5.1
	2. Critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques (art. 96.15 (2) LIP)	
	3. Programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers de l'élève (art. 85, 89 et 96.15 (2) LIP)	
	4. Normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves (art. 96.15 (4) LIP)	5.2
	5. Règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire dans le respect du régime pédagogique (art. 96.15 (5) LIP)	
LIP	Moyens retenus pour les objectifs du projet éducatif (96.15 (6) LIP) (proposition des membres du personnel)	5.3

Finalement, la clause 4-2.05 de l'entente locale et la *Loi de l'instruction publique* prévoient que les sujets suivants font l'objet **d'une participation** (art. 74, 77 et 89 LIP) des enseignantes et des enseignants en prévision d'une **proposition de la direction au conseil d'établissement**. **Assurez-vous que le CPE participe activement et que le dépôt de la proposition finale soit fait en CPE avant le dépôt au CE.**

Participation		Section à consulter
4-2.05 EL	1. Projet éducatif de l'établissement (art. 74 LIP)	6.1
	2. Orientations générales en matière d'enrichissement et d'adaptation des programmes (voir notamment 85 et 89 LIP)	
	3. Politique d'encadrement des élèves	
	4. Règles de conduite et mesures de sécurité (art. 76 et 77 LIP)	6.2
	5. Modalités d'application du régime pédagogique (art. 84 et 89 LIP)	
	6. Programmation des activités éducatives (art. 87 et 89 LIP)	
	7. Programmes des services complémentaires et particuliers (art. 88 et 89 LIP)	
	8. Temps alloué à chaque matière (art. 86 et 89 LIP) (grille-matière)	6.3
LIP	Plan de lutte contre l'intimidation et la violence (art. 75.1 s. et 77 LIP)	6.2

EXEMPLE-TYPE DE COMPTE RENDU DE CPE

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DU CPE DE L'ÉCOLE SERM TENUE LE
5 OCTOBRE 2023 à 15h30

Temps reconnu à la tâche complémentaire.

SONT PRÉSENTS :

Madame Archambault	directrice
Karine Nantel	enseignante (présidente)
Stéphanie Turcot	enseignante (secrétaire)
Jean-Louis Bray	enseignant

La direction de l'école est membres du CPE. Si la direction adjointe est présente, elle ne peut que l'être à titre d'observateur (4-2.01 EL).

Les enseignantes et enseignants élisent entre 3 et 8 représentantes ou représentants, à leur convenance.

SONT ABSENTS :

Gino Galardo	enseignant
Sébastien Clusiau	enseignant

1- Ordre du jour

- 1) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 2) Approbation du compte rendu de la réunion du 17 juin 2023
- 3) Suivis
- 4) L'organisation des communications avec les parents (**consultation**)
- 5) Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves (**proposition**)
- 6) Le projet éducatif de l'établissement (**participation**)

4-2.03 6. EL

4-2.04 4. EL

4-2.05 1. EL

2- Adoption du compte rendu de la réunion du 17 juin 2023

Karine demande une modification au point 3. Les enseignantes et enseignants avaient plutôt convenu de se rencontrer le 25 août et non le 25 juin. Le **compte rendu est adopté** tel que modifié.

Ce compte rendu doit être communiqué à tous les membres du personnel enseignant afin de les informer des recommandations du CPE et de leur rendre compte de leurs délibérations (4-2.06 c) EL)

Cela doit se faire dans les meilleurs délais et en temps utile.

3- Suivis

Il n'y a aucun suivi.

4- L'organisation des communications avec les parents

La directrice présente la décision qui avait été prise sur ce sujet l'année dernière. Elle explique que des TES ont mentionné que les communications devraient être disponibles à tous les membres du personnel. Elle souhaite donc apporter une modification en ce sens.

Karine explique que ces communications aux parents prennent beaucoup plus de temps que le temps reconnu à la tâche. Elle aimerait qu'un formulaire type ou des courriels types soient créés pour certaines communications afin de diminuer le temps consacré à la rédaction.

Les **enseignantes et enseignants consulteront leurs pairs** quant à la demande de modification de la direction et feront un retour dans les 10 jours ouvrables.

Temps reconnu à la tâche complémentaire (4-2.06 e) EL).

5- Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves

Les enseignantes et enseignants ont consulté leurs pairs et se sont rencontrés à quatre reprises. Ils ont également pu communiquer avec la conseillère pédagogique pour répondre à certaines de leur interrogation.

Une proposition de normes et modalités d'évaluation est déposée à la directrice (pièce jointe en annexe).

Temps reconnu à la tâche complémentaire.

La directrice fera un retour à la prochaine réunion pour son approbation, le cas échéant.

À défaut d'approbation, elle devra indiquer les motifs de son refus et demander une nouvelle proposition.

Renseignez-vous sur les motifs de refus possibles.

6- Le projet éducatif de l'établissement

La directrice annonce que le projet pédagogique devrait être revu cette année. Les enseignantes et enseignants doivent participer, via le CPE, à cette révision.

Les modalités de cette participation sont discutées.

Il est convenu que chacune des représentantes et chacun des représentants du CPE rencontrera un petit groupe d'enseignantes et d'enseignants afin de colliger leurs analyses, suggestions et commentaires.

Ensuite, les membres du CPE se rencontreront pour mettre en commun ces idées.

Une représentante ou un représentant du CPE sera nommé pour représenter les enseignantes et enseignants lors d'un comité incluant la direction et une représentante ou un représentant des autres membres du personnel.

Temps reconnu à la tâche complémentaire.

N'hésitez pas à vous diviser la tâche. Le mandat du CPE est large. Vous pouvez travailler en sous-groupes selon les sujets.

Finalement, le projet final sera à nouveau présenté en CPE pour étude.

La réunion se termine à 16h30

Temps reconnu à la tâche complémentaire.

Stéphanie Turcot, secrétaire

SECTION 4

LA CONSULTATION : PRINCIPES GÉNÉRAUX

LA CONSULTATION : PRINCIPES GÉNÉRAUX

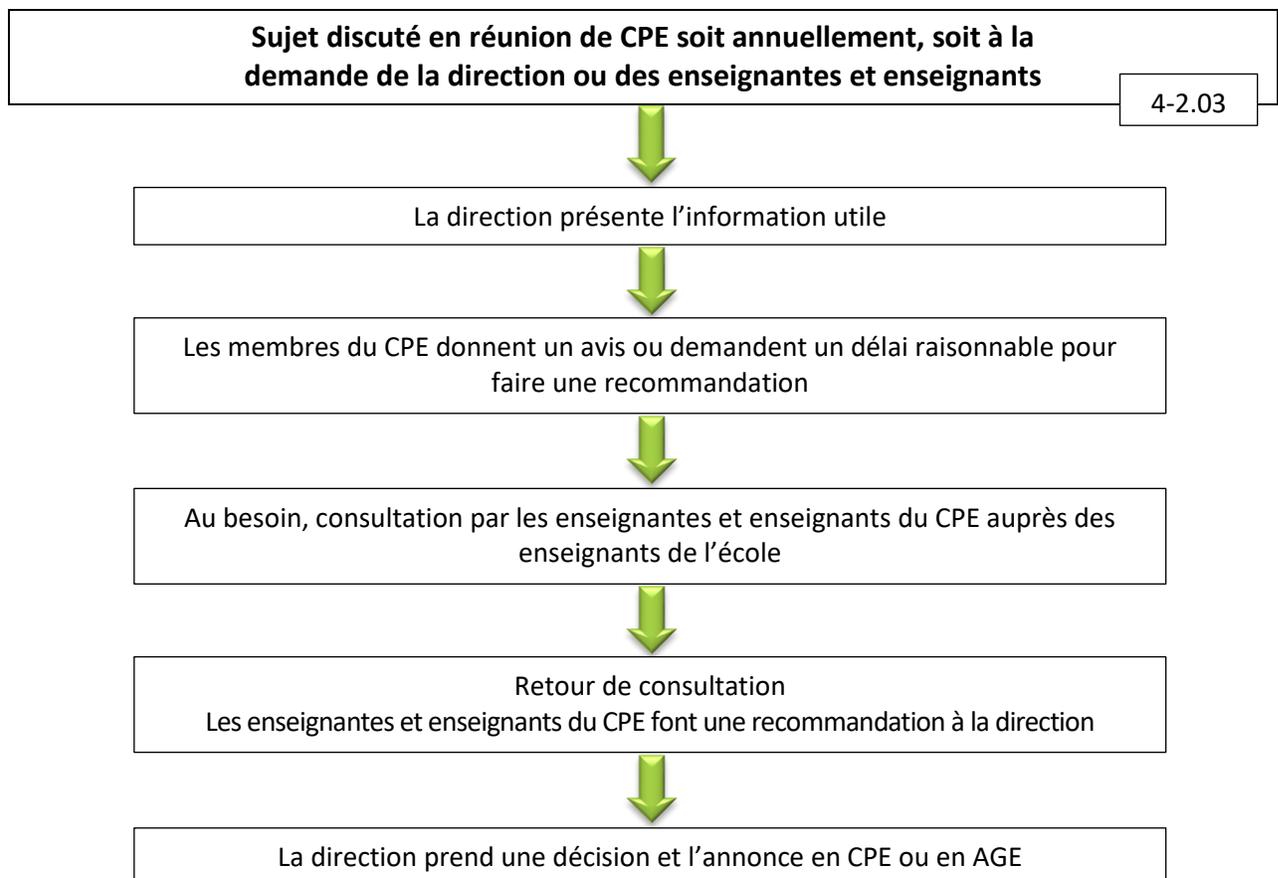
Voici un diagramme représentant le processus de consultation ainsi qu'un modèle d'échéancier applicable aux sujets prévus à 4-2.03.

CONSULTATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

CADRE LÉGAL

- La LIP et l'EL reconnaissent que les enseignantes et enseignants sont des experts en pédagogie et favorisent leur participation au processus décisionnel de sorte à influencer la vie pédagogique des milieux
- Le CPE est l'organisme officiel de participation des enseignantes et enseignants
- Les membres du CPE sont élus par leurs pairs et les représentent
- 4-1.00 EL : principes généraux de la participation des enseignantes et enseignants
- 4-2.00 EL : CPE
- 4-2.03 EL : sujets soumis au CPE pour consultation
- 4-2.03 dernier paragraphe : CPE peut donner son avis sur tout autre sujet pédagogique ou scolaire
- Pouvoir décisionnel de la direction

PROCESSUS



Sujets pour consultation		Suggestion de dates	Section à consulter
4-2.03 EL	1. Aménagement de l'horaire de l'établissement	Selon les besoins	
	2. Critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités des enseignantes et enseignants	Avant janvier	4.1
	3. Récupération, encadrement, surveillance et activités étudiantes	Avant le 15 septembre et juin	4.2
	4. Tâche complémentaire*, notamment accueil, déplacement, comités et rencontres	Avant le 15 septembre et juin	
	5. Critères de formation de groupes autres que le nombre d'élèves par groupe	Avril / mai	
	6. Organisation des communications avec les parents	Septembre / juin	
	7. Échéancier et procédures de remise des résultats des élèves	Septembre / juin	
	8. Répartition du budget de l'établissement	Septembre	4.3
	9. Rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants et rencontres de parents	Septembre	4.4
	10. Établissement du système de dépannage pour la suppléance	Au besoin avant les tâches	4.5
	11. Contrôle des retards et des absences des élèves		
	12. Organisation de la surveillance des élèves	Septembre / juin	
	13. Intégration des nouvelles enseignantes et des nouveaux enseignants	Septembre / juin	
	14. Services éducatifs dispensés dans l'établissement	Janvier pour les recommandations et toute l'année	
	15. Contenu des journées pédagogiques	Toute l'année et à la fin de l'année pour les pédagogiques d'août	4.6
	16. Choix des dates des journées pédagogiques locales	Avril / mai	
	17. Utilisation des locaux de l'établissement	Durant l'année et mai pour l'année suivante	
	18. Organisation et surveillance des sessions d'examens	Selon le calendrier des sessions	
De plus, les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants peuvent donner un avis à la direction sur tout sujet concernant l'organisation pédagogique ou scolaire de l'établissement.			
LIP	Consulté sur les besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel (96.20 LIP)	Printemps	
	Consulté sur les besoins de perfectionnement (96.20 LIP)	Printemps	

SECTION 4.1

LA CONSULTATION :

LES CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

LES CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

Réf : 4-2.03, alinéa 2 EL

La clause 5-3.21 A) EL prévoit que la direction doit déterminer des critères permettant ensuite de procéder à la répartition des cours et leçons entre les enseignantes et enseignants d'un établissement. Elle doit d'abord consulter le CPE sur ces critères. Par la suite, la procédure pour la répartition des cours et leçons est celle prévue au paragraphe B) de la clause 5-3.21 EL. Celle-ci est détaillée à la page suivante.

La consultation au CPE ne porte donc que sur les critères.

La clause 5-3.05 E1 devrait servir de guide dans l'établissement de ces critères. Également, il y a lieu d'éviter d'énoncer des critères qui sont contradictoires, vagues ou trop nombreux. Il est préférable d'avoir peu de critères, qu'ils soient objectifs et faciles d'application.

Dans l'attribution des cours et leçons, la clause 8-1.01 E1 devrait également guider les décisions.

5-3.05 E1

La commission a la responsabilité d'utiliser les services des enseignantes et enseignants qu'elle emploie de manière à assurer le meilleur enseignement possible aux élèves.

En assumant cette responsabilité, la commission tient compte, de façon compatible avec les dispositions de la convention, des besoins du système scolaire qu'elle administre, des caractéristiques particulières de ses écoles ou de ses classes et des capacités, de l'ancienneté et des préférences des enseignantes et enseignants qu'elle emploie.

5-3.21 EL

A) La direction doit consulter les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants au comité de participation des enseignantes et des enseignants de l'établissement sur les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités.

À la suite de la consultation, seuls les critères retenus par la direction seront retenus pour répartir les fonctions et responsabilités.

8-1.01 E1

Les conditions d'exercice de la profession d'enseignante ou d'enseignant doivent être telles que l'élève puisse bénéficier de la qualité d'éducation à laquelle il est en droit de s'attendre et que le centre de services et les enseignantes et enseignants ont l'obligation de lui donner.

PERSONNEL ENSEIGNANT RÉGULIER

Détermination de la répartition des cours à enseigner l'année suivante :

Après l'établissement des surplus d'affectation au niveau de l'établissement (5-3.17, 4.0 EL), c'est la clause **5-3.21 EL** qui s'applique afin de déterminer la répartition des cours entre les enseignantes et enseignants d'une école. Cette clause s'intitule « *Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignants d'une école* ». Elle traite de plusieurs aspects de la tâche. C'est aux paragraphes A et B qu'il est question de la répartition des cours.

Au paragraphe A, on prévoit que le CPE doit être consulté sur les critères qui serviront à répartir les cours entre les enseignantes et enseignants de l'école (voir aussi 4-2.03 EL). À la lumière de cette consultation, la direction doit déterminer les critères qui sont retenus par elle. Elle doit aviser les enseignantes et enseignants de ces critères dans le délai prévu à l'échéancier déposé par le centre de services pour cette année.

Ce sont ces critères qui devront être utilisés pour répartir les cours entre les enseignantes et enseignants. Bien évidemment, si la répartition ne pose pas de difficulté, nous aurons moins tendance à nous référer à ces critères, mais si une difficulté devait survenir, ils pourraient alors être utiles pour la résoudre.

Au paragraphe B, on prévoit la procédure de répartition des cours, étape par étape :

1^{re} étape : la direction remet aux enseignantes et enseignants réguliers de l'école les besoins pour l'année suivante (voir l'échéancier du centre de services).

2^e étape : les enseignantes et enseignants se rencontrent par champ et tentent de convenir d'une proposition commune à présenter à la direction. Lors de cette rencontre, plusieurs milieux utilisent un droit de parole par ancienneté. Cela respecte la convention. Toutefois, si une difficulté survient, il faut alors soit se référer aux critères de répartition établis en A pour la résoudre avec l'accord de tous, soit soumettre une proposition « imparfaite » à la direction. Cette proposition « imparfaite » pourrait, par exemple, nommer trois personnes à un niveau où il y aura seulement deux postes. Une proposition « imparfaite » suppose donc qu'il n'y a pas d'entente entre tous les membres du personnel enseignant.

Une proposition faite avec l'accord de tout le personnel enseignant pourrait également ne pas convenir à la direction. Toutefois, nous constatons que la direction accepte habituellement les propositions qui ont reçu l'accord de tous. Une façon d'exprimer cet accord est de faire signer la feuille par l'ensemble des enseignantes et enseignants.

S'il n'y a pas d'entente entre tous les membres du personnel enseignant ou avec la direction, c'est alors la direction qui intervient aux étapes 3 et 4.

3^e étape : d'abord, elle doit rencontrer toutes les enseignantes et tous les enseignants concernés par la difficulté pour tenter de trouver une solution. Elle agit alors comme agent facilitateur et cherche le consensus. Elle peut notamment rappeler les critères retenus (A) et les analyser à la lumière des demandes formulées par les enseignantes et enseignants visés.

4^e étape : à défaut de trouver une solution à l'étape précédente, la direction tranche et décide de la tâche pour chacun des membres du personnel enseignant. Elle doit alors s'assurer que les tâches sont équitables et elle doit respecter les critères retenus en A.

La direction doit remettre aux enseignantes et enseignants la confirmation de leur affectation selon l'échéancier du centre de services.

SECTION 4.2

LA CONSULTATION : LA TÂCHE

LA TÂCHE

Réf. : 4-2.03, alinéas 3 et 4 EL

Le CPE est consulté sur tous les aspects de la tâche et sur les besoins de l'établissement, ce principe est réaffirmé à la clause 8-1.10 E1. Voici les principales dispositions à prendre en considération :

8-1.01 E1

Les conditions d'exercice de la profession d'enseignante ou d'enseignant doivent être telles que l'élève puisse bénéficier de la qualité d'éducation à laquelle il est en droit de s'attendre et que le centre de services et les enseignantes et enseignants ont l'obligation de lui donner.

8-1.10 E1

Dans le cadre de la répartition annuelle des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants, la direction de l'école consulte l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de l'école sur les différentes activités professionnelles autres que les activités de formation et d'éveil ou la présentation de cours et leçons et le temps prévu pour les réaliser.

8-2.02 E1 Activités étudiantes¹

- A) Le Ministère, la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ), la commission et le syndicat pour les enseignantes et enseignants reconnaissent l'importance d'organiser et de tenir des activités étudiantes, de façon à favoriser le développement personnel et social de l'élève; dans ce cadre, ils s'engagent à promouvoir et à favoriser les activités étudiantes et à promouvoir l'implication des enseignantes et enseignants dans ces activités.
- B) L'apport des enseignantes et enseignants à l'organisation et à la tenue des activités étudiantes est important à la réussite de celles-ci.
- C) La nature même des activités étudiantes et les circonstances entourant leur organisation et leur tenue peuvent nécessiter des aménagements ou des dépassements ponctuels au niveau de la tâche (à titre d'exemple : amplitude quotidienne, semaine régulière de travail, horaire de travail, journée de travail, période de repas).
- D) Les aménagements qui impliquent un dépassement des paramètres de la tâche sont déterminés après entente entre la direction de l'école et l'enseignante ou l'enseignant visé.
- E) Lorsque ces aménagements impliquent un tel dépassement, la direction s'assure que le temps de dépassement est compensé sur d'autres semaines de l'année.
- F) Une fois déterminés, les aménagements valent pour toute l'année scolaire.

Commentaire : Notez bien que l'organisation et la planification des activités étudiantes est reconnue en tâche éducative même en l'absence d'élèves, le cas échéant. L'application de cette clause implique que l'enseignant est volontaire.

¹ Aux fins du présent chapitre, les activités étudiantes signifient :

- les activités éducatives, culturelles, récréotouristiques, sportives, sociales et parascolaires, par exemple : journée d'excellence, fête de Noël, bal de fin d'année, journée nationale du sport, spectacle, conférence thématique, théâtre, concert, visite d'entreprise, visite de musée, voyage organisé, classe neige, classe verte, etc.;
- la participation aux comités ou réunions en lien avec les activités étudiantes.

Commentaire : On retrouve ici des illustrations d'activités étudiantes. Tout comité ou activité qui s'y apparente devrait être reconnu comme tel.

8-5.02 E1

A) La semaine régulière de travail comprend :

- 1) 23 heures par semaine (ou son équivalent sur une base annuelle de 828 heures) de tâche éducative assignée par la direction pour l'enseignante ou l'enseignant à temps plein du préscolaire et du niveau primaire et 20 heures par semaine (ou son équivalent sur une base annuelle de 720 heures) de tâche éducative assignée par la direction pour l'enseignante ou l'enseignant à temps plein du niveau secondaire;
- 2) 9 heures par semaine (ou son équivalent sur une base annuelle de 452 heures incluant les journées pédagogiques) pour l'enseignante ou l'enseignant du préscolaire et du niveau primaire ou 12 heures par semaine (ou son équivalent sur une base annuelle de 560 heures incluant les journées pédagogiques) pour l'enseignante ou l'enseignant du niveau secondaire pour la réalisation des autres tâches professionnelles¹. Ces heures sont assignées par la direction, sous réserve des modalités suivantes :

i. Parmi les heures prévues au présent sous-paragraphe 2), l'enseignante ou l'enseignant se voit reconnaître 5 heures par semaine (ou son équivalent sur une base annuelle de 200 heures) durant lesquelles elle ou il détermine le travail à accomplir parmi celui visé à la fonction générale énoncée à la clause 8-2.01. Il revient également à l'enseignante ou l'enseignant de déterminer les moments pour l'accomplissement de ce travail, parmi ceux qui ne sont pas déjà assignés par le centre de services ou la direction de l'école. Ces heures peuvent s'effectuer pendant toute partie de la période de repas prévue à la clause 8-7.05 excédant 50 minutes.

Le temps requis pour les 10 rencontres collectives et pour les 3 premières réunions avec les parents est compris dans ces 200 heures.

ii. Toutefois, parmi les heures prévues au 1er alinéa du sous-paragraphe i) précédent, une moyenne de 2 heures par semaine (80 heures annuellement) est effectuée au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant.

B) Les heures de travail prévues à la clause 8-5.01, à l'exclusion du temps consacré aux activités de formation et d'éveil ou à la présentation de cours et leçons, peuvent varier en durée d'une semaine à l'autre pour tenir compte notamment de la fluctuation des besoins pédagogiques ou organisationnels.

Malgré l'alinéa précédent, la variation du temps consacré aux activités de formation et d'éveil ou à la présentation de cours et leçons est possible afin de mieux répondre aux besoins des élèves et pour tenir compte du projet éducatif et des caractéristiques particulières des écoles ou des classes. Dans ce cas, lorsqu'il s'agit d'assigner d'autres tâches à l'enseignante ou l'enseignant, la direction ou le centre de services considère cette variation.

C) Tout en respectant les nombres d'heures sur une base annuelle prévus au présent article, la direction de l'école peut, au besoin, requérir la présence des enseignantes et enseignants à un moment précis de la semaine pour répondre à des besoins ponctuels ou permanents :

- 1) s'il s'agit d'une demande à caractère occasionnel, le préavis doit être suffisant pour permettre à l'enseignante ou l'enseignant d'être présent au moment voulu;
- 2) s'il s'agit d'une demande à caractère permanent, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir été consulté et, à défaut d'entente sur le moment du changement, le préavis doit être d'au moins 5 jours.

D) À moins d'entente différente entre le centre de services et le syndicat et sous réserve de l'alinéa suivant, les heures de la semaine régulière de travail se situent dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures, laquelle est aussi déterminée pour chaque enseignante ou enseignant par le centre de services ou la direction de l'école.

Cette amplitude de 35 heures ne comprend ni la période prévue pour les repas ni le temps requis pour les 10 rencontres collectives et pour les 3 premières réunions avec les parents.

Les heures prévues au sous-paragraphe ii) du sous-paragraphe 2) du paragraphe A) de la présente clause peuvent être accomplies par l'enseignante ou l'enseignant en dehors de l'amplitude.

Cette amplitude de 35 heures doit se situer dans une amplitude quotidienne n'excédant pas 8 heures, ces 8 heures comportant les mêmes exclusions que les 35 heures.

8-6.01 E1

Aux fins du présent chapitre, on entend par :

a) Encadrement

Intervention auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant le développement personnel et social de l'élève et l'invitant à assumer ses responsabilités relativement à sa propre formation.

b) Récupération

Intervention de l'enseignante ou l'enseignant auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant à prévenir des difficultés ou des retards pédagogiques et à offrir un soutien particulier aux élèves aux prises avec des difficultés ou des retards pédagogiques.

Au primaire, l'enseignante ou l'enseignant effectue de la récupération auprès de ses élèves; cependant, la récupération peut être effectuée auprès d'autres élèves que les siens après entente entre la direction de l'école et l'enseignante ou l'enseignant concerné.

c) Surveillance de l'accueil

Surveillance assurée par l'enseignante ou l'enseignant responsable du groupe d'élèves pendant l'entrée et pendant la sortie des classes. Cette surveillance ne fait pas partie de la tâche éducative.

8-6.02 E1

A) La tâche éducative comprend les activités professionnelles suivantes expressément confiées par la commission ou la direction de l'école : présentation de cours et leçons, récupération, activités de formation et d'éveil (préscolaire), activités étudiantes, encadrement et surveillances autres que les surveillances de l'accueil et des déplacements.

Commentaire : La tâche éducative ne comprend que ces activités. La liste est limitative. Toute tâche éducative confiée à une enseignante ou un enseignant doit correspondre à l'une ou l'autre de celle-ci. À défaut, nous présumons qu'elle n'est pas une tâche d'enseignante ou d'enseignant. Le coenseignement constitue de la présentation de cours et leçons, il ne peut pas être reconnu dans une autre catégorie.

B) Le nombre d'heures de tâche éducative pour l'enseignante ou l'enseignant à temps plein du niveau primaire et du niveau secondaire est celui prévu au sous-paragraphe 1) du paragraphe A) de la clause 8-5.02.

Pour l'enseignante ou l'enseignant à temps plein du préscolaire, ces heures comprennent un maximum de 22 heures et 30 minutes d'activités de formation et d'éveil et un minimum de 30 minutes d'autres tâches éducatives pour un total de 23 heures par semaine de tâche éducative.

C) Si pour des raisons particulières, le centre de services assigne à une enseignante ou un enseignant une tâche éducative en sus de la tâche éducative annuelle prévue au sous-paragraphe 1) du paragraphe A) de la clause 8-5.02, elle ou il a droit à une compensation monétaire égale à 1/1000 du traitement annuel pour chaque 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. Le versement de cette compensation s'effectue lors du dernier versement de traitement de l'année scolaire en cause, à moins que cet ajout ait été compensé en temps en cours d'année scolaire.

Malgré ce qui précède, si la tâche éducative ainsi assignée ne peut l'être dans le respect de la tâche éducative annuelle prévue au sous-paragraphe 1) du paragraphe A) de la clause 8-5.02, cette compensation monétaire s'effectue lors du prochain versement de traitement le permettant.

8-6.03 D) E1

À moins d'entente différente entre le centre de services et le syndicat, au moins 50 % de la tâche éducative doit être consacré à la présentation de cours et leçons et aux activités étudiantes à l'horaire de l'élève.

Le processus de confection des tâches est prévu à l'entente locale.

5-3.21 EL

C) Tâche éducative

- 1) À la suite de la consultation du comité de participation des enseignantes et des enseignants, la direction informe les enseignantes et enseignants des besoins de l'établissement en tâche éducative, autres que les cours et leçons, en relation directe avec l'élève soit la récupération, la surveillance, les activités étudiantes et l'encadrement.
- 2) Chaque enseignante et enseignant indique à la direction, à l'intérieur du délai fixé, ses préférences au regard de la tâche éducative autre que la dispensation de cours et leçons.
- 3) Par la suite, la direction complète la répartition des fonctions et responsabilités en essayant de respecter, dans la mesure du possible, le choix des enseignantes et enseignants, et ce, de façon équitable.
- 4) Avant le 30 juin, la direction remet provisoirement la répartition des cours et leçons, telle que spécifiée lors de l'affectation, et y ajoute les autres éléments de la tâche éducative qui peuvent l'être à ce moment.

Commentaire : On prévoit ici le mécanisme applicable pour l'octroi de la tâche éducative autre que les cours et leçons. Vous constaterez que chaque enseignant devrait être informé de l'ensemble des besoins. Ces besoins doivent faire l'objet d'une consultation en CPE (4-2.03, alinéas 3 et 4 EL et 8-1.10 E1). Ensuite, chaque enseignant peut manifester individuellement ses préférences. Cela permet de tenir compte des besoins de chacun. Voir également 8-4.01 B) E1.

D) Tâche complémentaire

La tâche complémentaire est constituée de ce qui excède la tâche éducative et excluant le travail de nature personnelle (ce qui se situe entre les 23 et les 27 heures au préscolaire et au primaire et entre les 20 et les 27 heures au secondaire).

À la suite de la consultation du comité de participation des enseignantes et des enseignants, la direction informe les enseignantes et enseignants des besoins de l'établissement en tâche complémentaire. Chaque enseignante ou enseignant doit informer la direction de ses préférences avant le 15 septembre.

Commentaire : Nous retrouvons dans cette clause une référence à l'ancienne tâche complémentaire. On applique maintenant cette disposition aux autres tâches complémentaires déterminées par la direction et prévues à 8-5.02 A) 2) E1. Vous constaterez à nouveau que les besoins de l'établissement en termes de tâche doivent faire l'objet d'une consultation en CPE (4-2.03, alinéas 3 et 4 EL et 8-1.10 E1). Ensuite, chaque enseignant devrait être informé de l'ensemble des besoins et peut manifester ses préférences au plus tard le 14 septembre. Cela permet de tenir compte des besoins de chacun. Voir également 8-4.01 B) E1.

8-5.03 EN Horaire de travail

La direction de l'école établit, pour chaque enseignante ou enseignant, un horaire de travail. Seules les activités professionnelles qui nécessitent une présence récurrente de l'enseignante ou l'enseignant sont fixées à son horaire.

Pour les moments où elle ou il n'a pas été assigné par la direction de l'école, il revient à l'enseignante ou l'enseignant de déterminer les moments pour l'accomplissement des activités professionnelles non fixées à son horaire.

Considérant l'absence d'obligation pour l'enseignante ou l'enseignant de fixer à son horaire tous les moments pour l'accomplissement de ses activités professionnelles, les moments sans assignation fixée à son horaire, et ce même durant les pauses ou les récréations des élèves, ne peuvent aucunement être qualifiés de pauses pour l'enseignante ou l'enseignant ni de moments où celle-ci ou celui-ci attend qu'on lui donne du travail au sens de l'article 57 de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1).

8-5.05 EL Modalités de distribution des heures de travail

A) Après assignation par la direction du temps d'enseignement et des autres activités de la tâche éducative, l'enseignante ou l'enseignant dépose à sa direction, avant le 15 septembre, son projet d'horaire de présence à l'établissement.

À moins que les services à rendre à l'élève et les besoins reliés à l'organisation de l'établissement ne l'en empêchent, l'horaire de présence à l'établissement de l'enseignante ou de l'enseignant se répartit de façon à limiter le plus possible les périodes de temps où la présence de cette dernière ou de ce dernier à l'établissement n'a pas été prévue à l'intérieur de son horaire.

La direction, dans le cadre de la distribution des fonctions et responsabilités, confirme l'horaire de présence à l'établissement de l'enseignante ou de l'enseignant.

Commentaire : Attention ! Cet horaire ne comprend que les activités professionnelles qui nécessitent une présence récurrente de l'enseignante ou de l'enseignant.

B) Lors des journées pédagogiques ou de perfectionnement dans le cadre d'activités organisées par la commission ou rendues obligatoires par celle-ci, le temps de travail est de cinq (5) heures excluant les périodes de repas.

Exceptionnellement, à la demande des enseignantes et enseignants, la direction peut accepter que les cinq (5) heures de travail se déroulent consécutivement.

C) Le personnel enseignant devra respecter les procédures et l'échéancier établis par la direction, après consultation du comité de participation des enseignantes et des enseignants, pour remettre les résultats des élèves, selon les modalités de transmission électronique en vigueur.

D) Pour la participation aux comités, pour l'accomplissement d'une partie de la tâche éducative en dehors de l'horaire de l'élève, la direction tient compte des préférences de l'enseignante ou de l'enseignant.

E) La direction compense la participation des enseignantes et des enseignants aux différents comités de l'établissement à l'intérieur de la semaine régulière de travail.

F) Toute convocation à une réunion ou une rencontre doit l'être à quarante-huit (48) heures d'avis, à moins qu'un autre délai soit prévu à la convention collective.

Exceptionnellement, la direction pourra convoquer les enseignantes et enseignants sans respecter ce délai. Dans ce cas, elle utilisera les moyens nécessaires pour s'assurer que toutes les enseignantes et tous les enseignants aient l'information.

Commentaire : Le paragraphe C) fait référence à 4-2.03 7. EL. Le paragraphe D) précise que la direction doit tenir compte des préférences des enseignants dans l'octroi de certaines tâches. Au paragraphe E), on indique que la participation aux différents comités, soit l'ensemble du temps consacré à cette participation, en l'absence du mot « réunion » qui amènerait une interprétation plus restrictive, doit être reconnu dans la tâche.

8-6.05 EL Surveillance de l'accueil et des déplacements non comprise dans la tâche éducative

L'enseignante ou l'enseignant assure efficacement la surveillance de l'accueil ainsi que des déplacements des élèves lors des entrées et des sorties, lors des récréations et entre les périodes, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) le temps identifié comme l'accueil des élèves ne doit pas excéder dix (10) minutes au début et à la fin de chaque demi-journée ;
- b) au préscolaire, les déplacements sont constitués du temps prévu à l'horaire pour les entrées et les sorties des récréations, le cas échéant ;
- c) au primaire, les déplacements sont constitués du temps prévu à l'horaire pour les entrées et les sorties des récréations et ne peuvent être inférieurs à trois (3) minutes par déplacement ;
- d) au secondaire, le temps de déplacement est de cinq (5) minutes avant et de cinq (5) minutes après chaque période excluant le temps prévu en A).

Commentaire : Il s'agit ici d'autres tâches professionnelles déterminées par la direction (8-5.02 A) 2) E1). Les dispositions générales sur la tâche complémentaire s'y appliquent, notamment 4-2.03 4 et 5-3.21.

Pour en savoir plus sur les différents éléments de la tâche, nous vous référons aux extraits de la capsule tâche présentée aux pages suivantes et également disponible en version complète sur notre site :

[syndicatdesmoulins.com / Vie professionnelle / Tâche / Tâche \(général\) / capsule tâche](http://syndicatdesmoulins.com/Vie_professionnelle/Tache/Tache_(général)/capsule_tache)

Capsule sur la tâche

(Extraits)

- CPE -

Les membres du CPE sont consultés sur plusieurs aspects relatifs à la tâche, notamment :

4.2.03 EL

3. *la récupération, l'encadrement, la surveillance et les activités étudiantes*
4. *la tâche complémentaire, notamment l'accueil, le déplacement, les comités et les rencontres*
9. *les rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants et les rencontres de parents*
10. *l'établissement du système de dépannage pour la suppléance*
12. *l'organisation de la surveillance des élèves*
15. *le contenu des journées pédagogiques*
18. *l'organisation et la surveillance des sessions d'examens*

Ces sujets sont particulièrement importants et justifient qu'on y consacre le temps nécessaire pour bien planifier l'année qui vient.

Le rôle des membres du CPE

- ▶ Assurez-vous que ces points soient à l'ordre du jour de vos rencontres en temps opportun pour être prêts pour la rentrée scolaire. Cela devrait se faire dès le printemps.
- ▶ Prenez le temps de vous concerter.
- ▶ Demandez à la direction un délai suffisant pour présenter vos recommandations et les arguments qui les appuient.
- ▶ Consultez vos collègues. Vous êtes leur représentant !
- ▶ Quand viendra le temps d'aborder le temps consacré annuellement au CPE, assurez-vous qu'il s'agit le plus possible du temps réel pour réaliser l'ensemble des tâches de façon à accomplir le mandat prévu à 4-1.00 et 4-2.00 de l'entente locale. La LIP et l'entente locale reconnaissent l'importance de la participation du personnel enseignant dans l'organisation pédagogique.

Le rôle des enseignantes et des enseignants

- ▶ Prenez le temps de vous interroger sur ces aspects de la tâche.
- ▶ Est-ce qu'il y aurait des changements à apporter ? Sur l'identification des besoins ? Sur le temps réel que vous y consacrez ?
- ▶ Rencontrez vos représentants au CPE. Faites leur part de vos suggestions, de vos besoins, donnez-leur vos arguments pour appuyer vos demandes.
- ▶ Lisez les ordres du jour et les procès-verbaux des rencontres de CPE pour rester informés et pouvoir intervenir en temps utile.

- La tâche éducative -

Au secteur jeune (préscolaire, primaire et secondaire)

La **tâche éducative** comprend **uniquement** les activités professionnelles suivantes (8-6.02 A). Le coenseignement, s'il y a lieu, constitue des cours et leçons.

Tâches	Secteur jeune
▶ cours et leçons (ou activités de formation et d'éveil au préscolaire) ;	X
▶ récupération ;	X
▶ encadrement ;	X
▶ surveillances autres que les surveillances de l'accueil et des déplacements ;	X
▶ activités étudiantes ; ▶ Participation aux comités ou réunions en lien avec les activités étudiantes (8-2.02 note de bas de page E1).	X

Pour l'enseignante ou l'enseignant à contrat à temps partiel, cette tâche déterminera son pourcentage de salaire : si vous avez 54 % de la tâche éducative d'une enseignante ou d'un enseignant à temps plein, votre contrat sera de 54 %.

La détermination de cette tâche pour chaque enseignante ou enseignant se fait selon les étapes prévues à la clause 5-3.21 C) de l'entente locale au secteur jeune :

- 1) À la suite de la consultation du comité de participation des enseignantes et des enseignants, **la direction informe les enseignantes et enseignants des besoins de l'établissement en tâche éducative**, autres que les cours et leçons, en relation directe avec l'élève soit la récupération, la surveillance, les activités étudiantes et l'encadrement.
- 2) **Chaque enseignante et enseignant indique** à la direction, à l'intérieur du délai fixé, **ses préférences** au regard de la tâche éducative autre que la dispensation de cours et leçons.
- 3) Par la suite, **la direction complète** la répartition des fonctions et responsabilités **en essayant de respecter, dans la mesure du possible, le choix** des enseignantes et enseignants, et ce, **de façon équitable**.

(...)

La **durée** de la tâche éducative est de 23 h par semaine ou 828 h annuellement pour l'enseignante ou l'enseignant à temps plein du préscolaire et du primaire et de 20 h par semaine (36 h/9 jours) ou 720 h annuellement au secondaire (8-5.02 A) 1) E1).

Les heures de tâche éducative peuvent varier d'une semaine à l'autre. Toutefois, le temps hebdomadaire consacré aux cours et leçons (ou activités de formation et d'éveil au préscolaire) ne varie pas, sous réserve de certaines conditions bien spécifiques (8-5.02 B) E1). Si pour des raisons particulières une enseignante ou un enseignant est assigné à une tâche éducative annuelle d'une durée supérieure, il a droit à une compensation financière à 1/1000 de son traitement annuel pour chaque période de 45 à 60 minutes, sauf si ce temps est compensé par une réduction équivalente au cours de l'année (8-6.02 C) E1).

Sorties scolaires et autres activités étudiantes

La tâche éducative comprend *notamment les activités étudiantes et la participation aux réunions ou comités en lien avec celles-ci* (8-2.01 et 8-6.02 E1).

La clause **8-2.02** reconnaît l'importance d'organiser et de tenir des activités étudiantes, qu'elles soient éducatives, culturelles, récréotouristiques, sportives, sociales ou parascolaires, de sorte à favoriser le développement personnel et social de l'élève. On favorise l'implication et l'apport des enseignantes et enseignants à l'organisation et à la tenue de ces activités. Le temps consacré à l'organisation, la planification et la participation aux activités étudiantes est reconnu en tâche éducative.

On reconnaît en ce sens que leur organisation et leur tenue peuvent nécessiter des aménagements et des dépassements de la tâche.

L'entente nationale prévoit des mécanismes de compensation pour tout dépassement de tâche en lien avec l'organisation ou la tenue des activités.

Toutefois, ce n'est qu'avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant concerné que cela peut avoir lieu (8-2.02 D) E1). Ainsi, il vous revient de négocier l'aménagement et la compensation qui vous convient. Considérant que ces activités constituent de la tâche éducative, nous vous suggérons fortement de vous faire reconnaître ce temps en tâche éducative. Tout le temps de dépassement devrait être compensé.

On peut ainsi convenir de l'aménagement de l'amplitude (8-5.02 D) E1) et de la période de repas (8-7.05 E1).

Assurez-vous d'obtenir la compensation à laquelle vous avez droit pour votre implication dans l'organisation et la tenue des activités étudiantes qui requiert des aménagements et des dépassements ponctuels de tâche.

- Autres tâches professionnelles (ATP) – Assignées par la direction

À la tâche éducative, s'ajoutent les autres tâches professionnelles. D'abord celles déterminées par la direction puis celles déterminées par les enseignantes et enseignants.

De quoi s'agit-il ?

Les autres tâches professionnelles (ci-après ATP) sont composées de tâches prévues à la fonction générale (8-2.01 et 8-5.02 A), 2) E1). La direction détermine 252 h annuellement pour le personnel enseignant du primaire et 360 h pour le personnel enseignant du secondaire, incluant les journées pédagogiques. Ce travail s'effectue à l'école ou au lieu assigné par la direction (8-5.01 E1).

Les ATP assignées par la direction comprennent notamment le temps de surveillance de l'accueil et des déplacements prévu à la clause 8-6.05 EL. Cette surveillance se fait auprès de son propre groupe (8-6.01 C) E1). Toute autre surveillance est incluse dans la tâche éducative.

Les ATP assignées par la direction comprennent tout le temps consacré aux comités qui vous sont confiés ou pour lesquels vous êtes élus (CE, CPE, comité EHDAA, comité perfectionnement, ...) (4-1.06 EL).

Toutefois, le temps consacré au comité ou aux réunions en lien avec les activités étudiantes doit être reconnu en tâche éducative (8-2.01 et 8-2.02 note de bas de page E1).

On y retrouve aussi toutes les tâches de la fonction générale assignées par la direction : rencontres, suivi d'élèves, communications aux parents, concertation entre intervenantes et intervenants, courriels administratifs, photocopies, plan d'intervention, adaptation de matériel, ...

La clause 8-7.06 E1 permet de faire appel au secrétariat pour certaines tâches.

Les ATP assignées par la direction peuvent aussi comprendre du temps de planification, concertation, correction, ... Cependant, ces tâches sont aussi réalisées pendant les 200 h annuelles d'ATP déterminées par l'enseignante ou l'enseignant et même en dehors du 32 h au besoin.

Comment les ATP assignées par la direction sont-elles déterminées?

- ▶ Afin de déterminer quels sont les besoins d'ATP de votre école, la direction consulte d'abord le CPE (4-2.03 et 5-3.21 D) EL et 8-1.10 E1).
- ▶ À la lumière de cette consultation, la direction établit les besoins de l'établissement et en informe les enseignantes et enseignants.
- ▶ La direction doit consulter individuellement les enseignantes et enseignants sur leur tâche et leur horaire (8-4.01 B) E1).
- ▶ La direction doit vous confirmer votre tâche complète au plus tard le 15 octobre (8-4.01 B) E1) et ne devra plus la modifier sans vous consulter après le 15 octobre (5-3.21 E) EL).

Plus d'info?

La direction doit également vous informer de votre horaire hebdomadaire de 35 h, lequel respecte l'amplitude quotidienne de 8 h (8-5.02 D) E1). C'est l'étendue de temps pendant laquelle la direction peut vous assigner du temps de travail et pendant laquelle vous pouvez effectuer votre présence à l'école.

- Autres tâches professionnelles (ATP) – Déterminées par l’enseignante ou l’enseignant

L’année de travail comporte également 200 h de travail déterminé par l’enseignante ou l’enseignant (8-5.02 A) 2) i) et ii) E1.

Quelles sont les modalités?

- 120 h par année à l’école et à l’intérieur de l’amplitude
- 80 h au lieu et au moment choisi par l’enseignante ou l’enseignant

Ces heures n’ont pas à être placées à l’horaire (8-5.03 E1).

De quel type de travail s’agit-il?

L’enseignante ou l’enseignant détermine quel travail elle ou il accomplit parmi le travail qui est visé à la fonction générale (8-5.02 2) et 8-2.01 E1).

Principalement, de la planification et de la correction ainsi que tout travail que l’enseignante ou l’enseignant choisit de faire pour lui-même ou sa classe. Ce travail exclut toute tâche assignée par la direction.

Quoi d’autre?

Les trois premières réunions avec les parents et les dix rencontres collectives

(8-5.02 de l’entente nationale et 8-7.10 de l’entente locale :

- ▶ Le temps requis pour ces réunions et rencontres est comptabilisé dans ces 200h (8-5.02 A) 2) i) E1).
- ▶ 10 rencontres collectives (8-7.10 EL) :
 - Immédiatement après la sortie des élèves ou avant le début des classes si l’horaire débute après 9 h et que les enseignantes et enseignants y consentent.
 - Généralement d’une durée de 75 min.
 - Toute rencontre d’un groupe défini d’enseignantes et d’enseignants.
- ▶ 3 réunions avec les parents (8-7.10 EL) :
 - Normalement en soirée.
 - L’enseignante ou l’enseignant affecté à plus d’un établissement ne peut être tenu à plus de trois.

- Quelques autres aspects de la tâche -

Diner

Préscolaire et primaire (8-7.05 EL)

L'enseignante ou l'enseignant a droit à une période d'au moins 75 minutes. Cette période peut être réduite jusqu'à 50 minutes avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant et de la direction.

Secondaire (8-7.05 EL)

L'enseignante ou l'enseignant a droit à une période d'au moins 50 minutes qui débute au plus tôt à 11 h et au plus tard à 12 h 30.

Horaire de présence à l'école

Au-delà des règles applicables quant à l'horaire hebdomadaire et l'amplitude quotidienne (8-5.03 E1), les ententes locales (8-5.05 EL) prévoient que **l'horaire de présence de l'enseignante ou l'enseignant doit se répartir de façon à limiter le plus possible les périodes où sa présence n'est pas prévue à son horaire**. Cela est sous réserve que les services à rendre à l'élève ou les besoins liés à l'organisation ne l'empêchent. Il faut donc prendre les moyens possibles et tenter d'offrir un horaire de travail répondant à ce critère.

Déplacement à l'occasion du travail

Les déplacements effectués à la demande de la direction ou du centre de services doivent généralement se faire sur le temps de travail (article 57 de la LNT). Il peut s'agir de cours à domicile, de perfectionnement, d'enseignantes ou d'enseignants affectés à plus d'une école, ...

Les clauses 1-1.24 et 8-7.03 de l'entente nationale prévoient que l'enseignante ou l'enseignant qui se déplace dans l'exercice de ses fonctions d'un immeuble du centre de services à un autre a le droit à ce que son temps de déplacement soit reconnu dans sa tâche assignée (ATP déterminées par la direction).

Dans tous les cas, lors d'un déplacement à la demande de la direction ou du centre de services, vous avez le droit de réclamer vos frais de kilométrage selon la politique en vigueur.

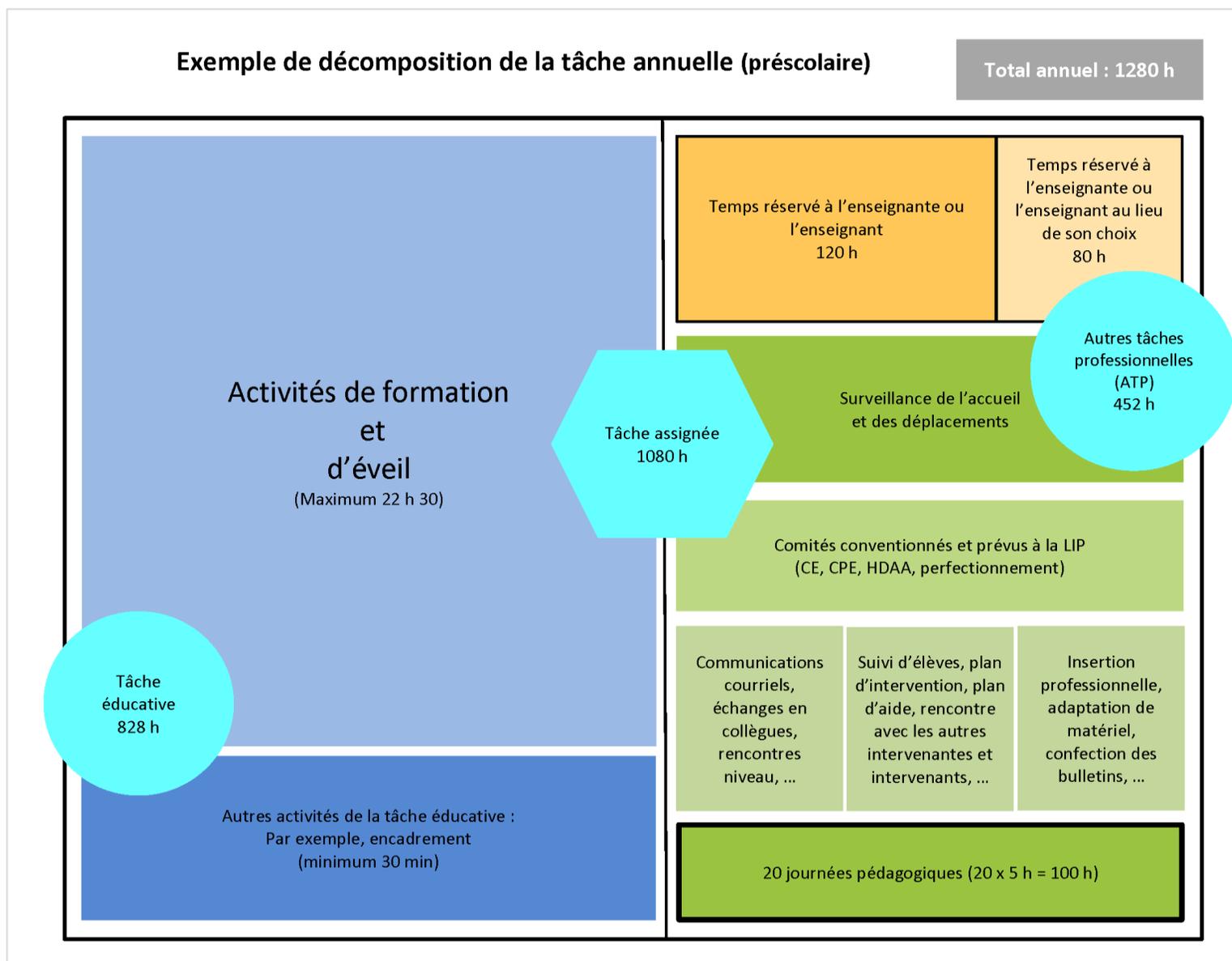
Suppléance :

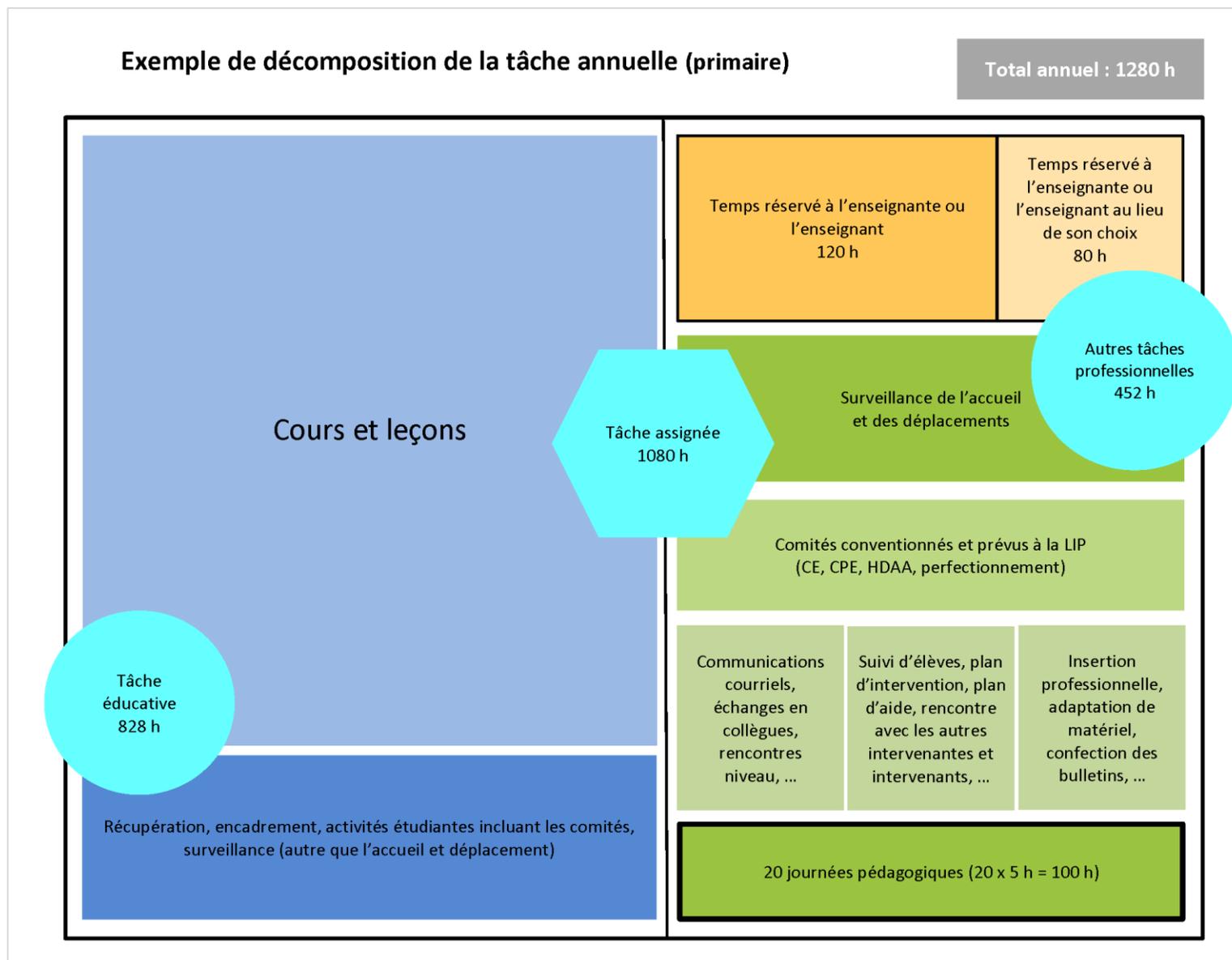
Vous devriez être rémunéré pour la tâche effectuée :

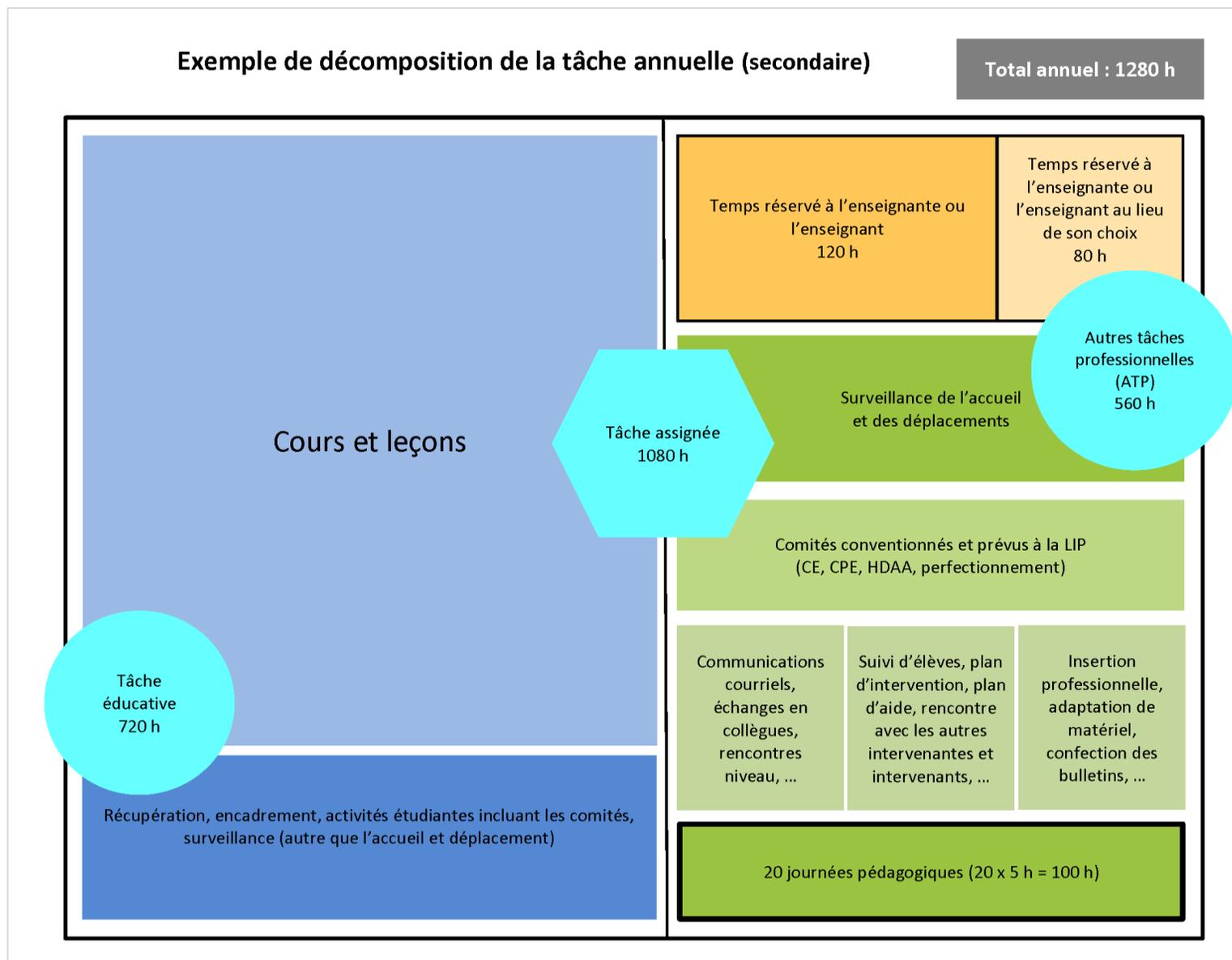
- ▶ La tâche annoncée dans l'offre du centre de services.
- ▶ Le temps de surveillance de l'accueil et des déplacements des élèves qui précède et suit chaque période.
- ▶ Le temps de présence à l'établissement pendant lequel vous attendez votre prochaine période (ex. : pendant la pause des élèves).
- ▶ Le temps pour toutes autres tâches demandées telles que rencontre, réunion, journée pédagogique, ...

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec votre syndicat.

- Aide-mémoire -







Annexe 1 Secteur préscolaire

La nouvelle tâche du personnel enseignant du préscolaire

Plus d'autonomie professionnelle pour redevenir Maîtres de notre profession !



Dès l'année scolaire 2022-2023, d'importantes modifications sont apportées à la tâche et à son aménagement. Elles reposent sur la volonté de reconnaître l'**autonomie professionnelle** du personnel enseignant dans l'accomplissement de ses fonctions et de ses responsabilités.

Ainsi, les enseignantes et enseignants auront plus de contrôle sur la nature du travail à accomplir, dans le respect de la fonction générale¹ (**quoi**). Ils auront aussi plus de contrôle dans le choix du lieu de travail (**où**) et du moment pour effectuer le travail (**quand**). Tout de même, la confection de la **tâche annuelle**, la confection de l'**horaire de travail** ainsi que la **présence à l'école sont encadrées** par la convention collective. Cela dit, la direction n'a aucun droit de regard sur le temps de travail excédant les paramètres fixés par la convention collective.

1. L'enseignante ou l'enseignant dispense des activités d'apprentissage et de formation aux élèves et participe au développement de la vie étudiante, les activités étudiantes faisant partie intégrante de la fonction d'enseignante ou d'enseignant (clause 8-2.01).

Tâche annuelle (1 280 heures)

La tâche annuelle se divise en deux grandes catégories d'activités :

- 1 la tâche éducative (TÉ)
- 2 les autres tâches professionnelles (ATP)

Elle est établie à la suite de deux étapes de consultation : la consultation de l'organisme de participation au niveau de l'école (clause 8-110) et la consultation individuelle (clause 8-4.01 B)). Par la suite, mais au plus tard le 15 octobre, la direction de l'école confie à l'enseignante ou l'enseignant sa tâche annuelle.

Les paramètres de la tâche (préscolaire)

- 1 TÂCHE ÉDUCATIVE (TÉ)
(828 heures) (clause 8-6.02 A))

Il s'agit de tâches expressément confiées par le centre de services scolaire ou la direction de l'école. C'est la direction qui détermine le travail à accomplir (**quoi**) :

- Activités de formation et d'éveil ;
- Autres activités de la tâche éducative : activités étudiantes, surveillances (autres qu'accueil et déplacement), récupération, encadrement.

La tâche éducative de la personne enseignante à temps plein du préscolaire est d'un maximum de 22 heures et 30 minutes d'activités de formation et d'éveil et d'un minimum de 30 minutes d'autres tâches éducatives.

2 AUTRES TÂCHES PROFESSIONNELLES (ATP) (452 heures) (clause 8-5.02 A) 2))

Les autres tâches professionnelles comprennent les activités professionnelles suivantes :

- Le temps nécessaire pour la surveillance de l'accueil et des déplacements, le tout en conformité avec les dispositions locales;
- Le temps consacré aux journées pédagogiques;
- Les autres tâches confiées à l'enseignante ou l'enseignant en vertu des dispositions nationales ou locales, par exemple, la participation à des comités, les rencontres de niveau et les échanges avec d'autres membres du personnel;
- Le temps prévu pour le travail déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (ATP-Perso et ATP-Perso+).

VOLET 1 — ATP-GÉNÉRAL

Les autres tâches professionnelles, à l'exception de l'ATP-Perso et Perso+, sont des heures assignées par la direction (ATP-Général), c'est-à-dire que c'est la direction qui détermine le travail à accomplir (**quoi**).

VOLET 2 — ATP-PERSO

Parmi les autres tâches professionnelles (ATP), 200 heures sont réservées aux enseignantes et enseignants afin d'effectuer des tâches personnelles pour lesquelles ils déterminent le travail à accomplir, dans le respect de la fonction générale (clause 8-5.02 A) 2) i) (**quoi**), de même que le moment pour l'accomplir (**quand**).

VOLET 3 — ATP-PERSO+

Des 200 heures d'ATP-Perso, 80 heures sont effectuées au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (**où**) et peuvent être accomplies en dehors de l'amplitude (**quand**) (clause 8-5.02 A) 2) ii).

Ces nouvelles appellations (ATP-Perso et ATP-Perso+) reprennent sommairement ce qui était appelé du temps de travail de nature personnelle (TNP).

Horaire de travail

L'horaire de travail comprend uniquement les activités professionnelles récurrentes déterminées par la direction où la présence de l'enseignante ou l'enseignant est requise à un moment précis, comme les activités de formation et d'éveil ou la surveillance de l'accueil et des déplacements (clause 8-5.03). Ainsi, lorsque le travail à accomplir est déterminé par le personnel enseignant (ATP-Perso et ATP-Perso+) ou lorsqu'il ne nécessite pas une présence récurrente à un moment précis, par exemple, du temps de rencontre flottant pour un comité, les activités ne figureront pas à l'horaire de travail (**quand**). Pour les activités ne figurant pas à l'horaire de travail, la personne enseignante détermine les moments de leur accomplissement parmi ceux qui ne sont pas déjà assignés par la direction de l'école (**quand**).

L'horaire de travail doit respecter l'amplitude hebdomadaire (plages réparties sur 35 heures) et quotidienne (plages réparties sur 8 heures) et être attribué le plus tôt possible, mais au plus tard le 15 octobre (clauses 8-5.02 D) et 8-4.01 B)).

Présence à l'école

Sauf indication contraire (par exemple, pour le temps d'ATP-Perso+), la tâche annuelle doit être réalisée à l'école (**où**). Le centre de services scolaire ou la direction de l'école peut toutefois assigner l'enseignante ou l'enseignant à un lieu de travail autre que l'école (clause 8-5.01).

Amplitude hebdomadaire et quotidienne²

L'amplitude est la période entre le début et la fin d'une journée ou d'une semaine normale de travail, du lundi au vendredi (clause 8-5.01). Les heures de la semaine régulière de travail se situent dans une amplitude quotidienne n'excédant pas 8 heures et dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures, laquelle peut différer d'une personne enseignante à l'autre (clause 8-5.02 D)). La période prévue pour les repas est exclue de l'amplitude. De plus, les 10 rencontres collectives, les 3 premières réunions avec les parents ainsi que le temps d'ATP-Perso+ peuvent se situer à l'extérieur de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire (**quand**).

2. Le tout, en conformité avec les dispositions et pratiques locales.



L'encadrement de la tâche annuelle (préscolaire)

Tâche pour le personnel enseignant sous contrat à 100 %

	Tâche éducative (TÉ)		Autres tâches professionnelles (ATP)			Temps total
	828 heures annuelles (23 heures par semaine en moyenne)		452 heures annuelles (9 heures par semaine en moyenne)			1 280 heures
	Formation et éveil	Autres activités	ATP-Général	ATP-Perso	ATP-Perso+	
Durée annuelle	810 heures* (maximum)	18 heures* (minimum)	252 heures**	120 heures***	80 heures	1 280 heures
Équivalent hebdomadaire (moyenne)	22 heures 30 minutes* (maximum)	30 minutes* (minimum)	4 heures	3 heures***	2 heures	32 heures
Travail à accomplir déterminé par la direction	Oui	Oui	Oui	Non***	Non	1 080 heures (27 heures)
À l'école ou lieu déterminé par la direction ou le centre de services scolaire	Oui	Oui	Oui	Oui	Non au choix de la personne enseignante	1 200 heures (30 heures) de présence à l'école
Fixé à l'horaire de travail	Oui ne varie pas d'une semaine à l'autre	Seules les activités nécessitant une présence récurrente	Seules les activités nécessitant une présence récurrente	Non	Non	
Respect de l'amplitude Hebdomadaire 35h Quotidienne 8h Exclut les périodes de repas	Oui	Oui	Oui	Oui sauf les 10 rencontres collectives et les 3 premières réunions avec les parents	Non	

* La répartition peut varier d'une personne enseignante à une autre.

** Inclut le temps consacré aux journées pédagogiques.

*** Inclut le temps consacré aux 10 rencontres collectives et aux 3 premières réunions avec les parents.

D13677-1

Annexe 2 Secteur primaire

La nouvelle tâche du personnel enseignant du primaire

Plus d'autonomie professionnelle pour redevenir *Maîtres de notre profession!*



Dès l'année scolaire 2022-2023, d'importantes modifications sont apportées à la tâche et à son aménagement. Elles reposent sur la volonté de reconnaître l'**autonomie professionnelle** du personnel enseignant dans l'accomplissement de ses fonctions et de ses responsabilités.

Ainsi, les enseignantes et enseignants auront plus de contrôle sur la nature du travail à accomplir, dans le respect de la fonction générale¹ (**quoi**). Ils auront aussi plus de contrôle dans le choix du lieu de travail (**où**) et du moment pour effectuer le travail (**quand**). Tout de même, la confection de la **tâche annuelle**, la confection de l'**horaire de travail** ainsi que la **présence à l'école** sont encadrées par la convention collective. Cela dit, la direction n'a aucun droit de regard sur le temps de travail excédant les paramètres fixés par la convention collective.

1. L'enseignante ou l'enseignant dispense des activités d'apprentissage et de formation aux élèves et participe au développement de la vie étudiante, les activités étudiantes faisant partie intégrante de la fonction d'enseignante ou d'enseignant (clause 8-2.01).

Tâche annuelle (1 280 heures)

La tâche annuelle se divise en deux grandes catégories d'activités:

- 1 la tâche éducative (TÉ)
- 2 les autres tâches professionnelles (ATP)

Elle est établie à la suite de deux étapes de consultation: la consultation de l'organisme de participation au niveau de l'école (clause 8-1.10) et la consultation individuelle (clause 8-4.01 B)). Par la suite, mais au plus tard le 15 octobre, la direction de l'école confie à l'enseignante ou l'enseignant sa tâche annuelle.

Les paramètres de la tâche (primaire)

- 1 TÂCHE ÉDUCATIVE (TÉ)
(828 heures) (clause 8-6.02 A))

Il s'agit de tâches expressément confiées par le centre de services scolaire ou la direction de l'école. C'est la direction qui détermine le travail à accomplir (**quoi**):

- Présentation de cours et leçons;
- Autres activités de la tâche éducative: récupération, activités étudiantes, encadrement, surveillances (autres qu'accueil et déplacement).

2 AUTRES TÂCHES PROFESSIONNELLES (ATP) (452 heures) (clause 8-5.02 A) 2))

Les autres tâches professionnelles comprennent les activités professionnelles suivantes :

- Le temps nécessaire pour la surveillance de l'accueil et des déplacements, le tout en conformité avec les dispositions locales;
- Le temps consacré aux journées pédagogiques;
- Les autres tâches confiées à l'enseignante ou l'enseignant en vertu des dispositions nationales ou locales, par exemple, la participation à des comités, les rencontres de niveau et les échanges avec d'autres membres du personnel;
- Le temps prévu pour le travail déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (ATP-Perso et ATP-Perso+).

VOLET 1 — ATP-GÉNÉRAL

Les autres tâches professionnelles, à l'exception de l'ATP-Perso et Perso+, sont des heures assignées par la direction (ATP-Général), c'est-à-dire que c'est la direction qui détermine le travail à accomplir (**quoi**).

VOLET 2 — ATP-PERSO

Parmi les autres tâches professionnelles (ATP), 200 heures sont réservées aux enseignantes et enseignants afin d'effectuer des tâches personnelles pour lesquelles ils déterminent le travail à accomplir, dans le respect de la fonction générale (clause 8-5.02 A) 2) i) (**quoi**), de même que le moment pour l'accomplir (**quand**).

VOLET 3 — ATP-PERSO+

Des 200 heures d'ATP-Perso, 80 heures sont effectuées au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (**où**) et peuvent être accomplies en dehors de l'amplitude (**quand**) (clause 8-5.02 A) 2) ii)).

Ces nouvelles appellations (ATP-Perso et ATP-Perso+) reprennent sommairement ce qui était appelé du temps de travail de nature personnelle (TNP).

Horaire de travail

L'horaire de travail comprend uniquement les activités professionnelles récurrentes déterminées par la direction où la présence de l'enseignante ou l'enseignant est requise à un moment précis, comme la présentation de cours et leçons ou la surveillance de l'accueil et des déplacements (clause 8-5.03). Ainsi, lorsque le travail à accomplir est déterminé par le personnel enseignant (ATP-Perso et ATP-Perso+) ou lorsqu'il ne nécessite pas une présence récurrente à un moment précis, par exemple, du temps de rencontre flottant pour un comité, les activités ne figureront pas à l'horaire de travail (**quand**). Pour les activités ne figurant pas à l'horaire de travail, la personne enseignante détermine les moments de leur accomplissement parmi ceux qui ne sont pas déjà assignés par la direction de l'école (**quand**).

L'horaire de travail doit respecter l'amplitude hebdomadaire (plages réparties sur 35 heures) et quotidienne (plages réparties sur 8 heures) et être attribué le plus tôt possible, mais au plus tard le 15 octobre (clause 8-5.02 D) et 8-4.01 B)).

Présence à l'école

Sauf indication contraire (par exemple, pour le temps d'ATP-Perso+), la tâche annuelle doit être réalisée à l'école (**où**). Le centre de services scolaire ou la direction peut toutefois assigner l'enseignante ou l'enseignant à un lieu de travail autre que l'école (clause 8-5.01).

Amplitude hebdomadaire et quotidienne²

L'amplitude est la période entre le début et la fin d'une journée ou d'une semaine normale de travail, du lundi au vendredi (clause 8-5.01). Les heures de la semaine régulière de travail se situent dans une amplitude quotidienne n'excédant pas 8 heures et dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures, laquelle peut différer d'une personne enseignante à l'autre (clause 8-5.02 D)). La période prévue pour les repas est exclue de l'amplitude. De plus, les 10 rencontres collectives, les 3 premières réunions avec les parents ainsi que le temps d'ATP-Perso+ peuvent se situer à l'extérieur de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire (**quand**).

2. Le tout, en conformité avec les dispositions et pratiques locales.



L'encadrement de la tâche annuelle (primaire)

Tâche pour le personnel enseignant sous contrat à 100 %

	Tâche éducative (TÉ)		Autres tâches professionnelles (ATP)			Temps total
	828 heures annuelles (23 heures par semaine en moyenne)		452 heures annuelles (9 heures par semaine en moyenne)			1 280 heures
	Cours et leçons	Autres activités	ATP-Général	ATP-Perso	ATP-Perso+	
Durée annuelle	738 heures*	90 heures*	252 heures**	120 heures***	80 heures	1 280 heures
Équivalent hebdomadaire (moyenne)	20,5 heures*	2,5 heures*	4 heures	3 heures***	2 heures	32 heures
Travail à accomplir déterminé par la direction	Oui	Oui	Oui	Non***	Non	1 080 heures (27 heures)
À l'école ou lieu déterminé par la direction ou le centre de services scolaire	Oui	Oui	Oui	Oui	Non au choix de la personne enseignante	1 200 heures (30 heures) de présence à l'école
Fixé à l'horaire de travail	Oui ne varie pas d'une semaine à l'autre	Seules les activités nécessitant une présence récurrente	Seules les activités nécessitant une présence récurrente	Non	Non	
Respect de l'amplitude Hebdomadaire 35h Quotidienne 8h Exclut les périodes de repas	Oui	Oui	Oui	Oui sauf les 10 rencontres collectives et les 3 premières réunions avec les parents	Non	

* La répartition peut varier d'une personne enseignante à une autre.

** Inclut le temps consacré aux journées pédagogiques.

*** Inclut le temps consacré aux 10 rencontres collectives et aux 3 premières réunions avec les parents.

D13677-2

Annexe 3 Secteur secondaire

La nouvelle tâche du personnel enseignant du secondaire

Plus d'autonomie professionnelle pour redevenir *Maîtres de notre profession!*



Dès l'année scolaire 2022-2023, d'importantes modifications sont apportées à la tâche et à son aménagement. Elles reposent sur la volonté de reconnaître l'**autonomie professionnelle** du personnel enseignant dans l'accomplissement de ses fonctions et de ses responsabilités.

Ainsi, les enseignantes et enseignants auront plus de contrôle sur la nature du travail à accomplir, dans le respect de la fonction générale¹ (**quoi**). Ils auront aussi plus de contrôle dans le choix du lieu de travail (**où**) et du moment pour effectuer le travail (**quand**). Tout de même, la confection de la **tâche annuelle**, la confection de l'**horaire de travail** ainsi que la **présence à l'école** sont encadrées par la convention collective. Cela dit, la direction n'a aucun droit de regard sur le temps de travail excédant les paramètres fixés par la convention collective.

1. L'enseignante ou l'enseignant dispense des activités d'apprentissage et de formation aux élèves et participe au développement de la vie étudiante, les activités étudiantes faisant partie intégrante de la fonction d'enseignante ou d'enseignant (clause 8-2.01).

Tâche annuelle (1 280 heures)

La tâche annuelle se divise en deux grandes catégories d'activités:

- 1 la tâche éducative (TÉ)
- 2 les autres tâches professionnelles (ATP)

Elle est établie à la suite de deux étapes de consultation : la consultation de l'organisme de participation au niveau de l'école (clause 8-1.10) et la consultation individuelle (clause 8-4.01 B)). Par la suite, mais au plus tard le 15 octobre, la direction de l'école confie à l'enseignante ou l'enseignant sa tâche annuelle.

Les paramètres de la tâche (secondaire)

- 1 TÂCHE ÉDUCATIVE (TÉ)
(720 heures) (clause 8-6.02 A))

Il s'agit de tâches expressément confiées par le centre de services scolaire ou la direction de l'école. C'est la direction qui détermine le travail à accomplir (**quoi**):

- Présentation de cours et leçons;
- Autres activités de la tâche éducative : récupération, activités étudiantes, encadrement, surveillances (autres qu'accueil et déplacement).

2 AUTRES TÂCHES PROFESSIONNELLES (ATP) (560 heures) (clause 8-5.02 A) 2)

Les autres tâches professionnelles comprennent les activités professionnelles suivantes :

- Le temps nécessaire pour la surveillance de l'accueil et des déplacements, le tout en conformité avec les dispositions locales;
- Le temps consacré aux journées pédagogiques;
- Les autres tâches confiées à l'enseignante ou l'enseignant en vertu des dispositions nationales ou locales, par exemple, la participation à des comités, les rencontres de niveau et les échanges avec d'autres membres du personnel;
- Le temps prévu pour le travail déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (ATP-Perso et ATP-Perso+).

VOLET 1 — ATP-GÉNÉRAL

Les autres tâches professionnelles, à l'exception de l'ATP-Perso et Perso+, sont des heures assignées par la direction (ATP-Général), c'est-à-dire que c'est la direction qui détermine le travail à accomplir (**quoi**).

VOLET 2 — ATP-PERSONNEL

Parmi les autres tâches professionnelles (ATP), 200 heures sont réservées aux enseignantes et enseignants afin d'effectuer des tâches personnelles pour lesquelles ils déterminent le travail à accomplir, dans le respect de la fonction générale (clause 8-5.02 A) 2) i) (**quoi**), de même que le moment pour l'accomplir (**quand**).

VOLET 3 — ATP-PERSONNEL+

Des 200 heures d'ATP-Perso, 80 heures sont effectuées au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (**où**) et peuvent être accomplies en dehors de l'amplitude (**quand**) (clause 8-5.02 A) 2) ii).

Ces nouvelles appellations (ATP-Perso et ATP-Perso+) reprennent sommairement ce qui était appelé du temps de travail de nature personnelle (TNP).

Horaire de travail

L'horaire de travail comprend uniquement les activités professionnelles récurrentes déterminées par la direction où la présence de l'enseignante ou l'enseignant est requise à un moment précis, comme la présentation de cours et leçons ou la surveillance de l'accueil et des déplacements (clause 8-5.03). Ainsi, lorsque le travail à accomplir est déterminé par le personnel enseignant (ATP-Perso et ATP-Perso+) ou lorsqu'il ne nécessite pas une présence récurrente à un moment précis, par exemple, du temps de rencontre flottant pour un comité, les activités ne figureront pas à l'horaire de travail (**quand**). Pour les activités ne figurant pas à l'horaire de travail, la personne enseignante détermine les moments de leur accomplissement parmi ceux qui ne sont pas déjà assignés par la direction de l'école (**quand**).

L'horaire de travail doit respecter l'amplitude hebdomadaire (plages réparties sur 35 heures) et quotidienne (plages réparties sur 8 heures) et être attribué le plus tôt possible, mais au plus tard le 15 octobre (clauses 8-5.02 D) et 8-4.01 B)).

Présence à l'école

Sauf indication contraire (par exemple, pour le temps d'ATP-Perso+), la tâche annuelle doit être réalisée à l'école (**où**). Le centre de services scolaire ou la direction peut toutefois assigner l'enseignante ou l'enseignant à un lieu de travail autre que l'école (clause 8-5.01).

Amplitude hebdomadaire et quotidienne²

L'amplitude est la période entre le début et la fin d'une journée ou d'une semaine normale de travail, du lundi au vendredi (clause 8-5.01). Les heures de la semaine régulière de travail se situent dans une amplitude quotidienne n'excédant pas 8 heures et dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures, laquelle peut différer d'une personne enseignante à l'autre (clause 8-5.02 D)). La période prévue pour les repas est exclue de l'amplitude. De plus, les 10 rencontres collectives, les 3 premières réunions avec les parents ainsi que le temps d'ATP-Perso+ peuvent se situer à l'extérieur de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire (**quand**).

2. Le tout, en conformité avec les dispositions et pratiques locales.


 En
bref

L'encadrement de la tâche annuelle (secondaire)

Tâche pour le personnel enseignant sous contrat à 100 %

	Tâche éducative (TÉ)		Autres tâches professionnelles (ATP)			Temps total
	720 heures annuelles (20 heures par semaine en moyenne)		560 heures annuelles (12 heures par semaine en moyenne)			
	Cours et leçons	Autres activités	ATP-Général	ATP-Perso	ATP-Perso+	
Durée annuelle	615 heures*	105 heures*	360 heures**	120 heures***	80 heures	1 280 heures
Équivalent hebdomadaire (moyenne)	17 heures 5 minutes*	2 heures 55 minutes*	7 heures	3 heures***	2 heures	32 heures
Travail à accomplir déterminé par la direction	Oui	Oui	Oui	Non***	Non	1 080 heures (27 heures)
À l'école ou lieu déterminé par la direction ou le centre de services scolaire	Oui	Oui	Oui	Oui	Non au choix de la personne enseignante	1 200 heures (30 heures) de présence à l'école
Fixé à l'horaire de travail	Oui ne varie pas d'une semaine à l'autre	Seules les activités nécessitant une présence récurrente	Seules les activités nécessitant une présence récurrente	Non	Non	
Respect de l'amplitude Hebdomadaire 35h Quotidienne 8h Exclut les périodes de repas	Oui	Oui	Oui	Oui sauf les 10 rencontres collectives et les 3 premières réunions avec les parents	Non	

* La répartition peut varier d'une personne enseignante à une autre.

** Inclut le temps consacré aux journées pédagogiques.

*** Inclut le temps consacré aux 10 rencontres collectives et aux 3 premières réunions avec les parents.

D19677-3

SECTION 4.3

LA CONSULTATION : LA RÉPARTITION DU BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT

LA RÉPARTITION DU BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement (CE) adopte le budget, cela lui laisse une grande marge de manœuvre. Il reçoit une proposition de la direction après consultation du CPE mais le CE est décisionnel. Les enseignantes et enseignants sur le CE ont donc un certain pouvoir sur le budget. Toutefois, c'est en CPE que les enseignantes et enseignants sont consultés sur l'ensemble des éléments du budget avant l'élaboration de la proposition finale.

Quelques éléments importants des règles budgétaires :

Depuis quelques années, plusieurs mesures sont décentralisées dans les règles budgétaires des Centres de services, laissant aux établissements une plus grande marge de manœuvre sur l'utilisation de ces sommes.

Ces mesures sont établies par le ministère et peuvent être revues annuellement.

Aux pages suivantes, vous trouverez l'essentiel des mesures en place actuellement au secteur jeune.

Au cours des prochaines années, nous vous transmettrons des mises à jour afin de remplacer les pages suivantes.

Afin d'établir la proposition du budget, la direction doit consulter le CPE ou le comité de perfectionnement, s'il y a lieu, afin de déterminer les besoins en perfectionnement (96.20 LIP). Elle doit également consulter le CPE sur les besoins de l'école en biens et services, ainsi que les besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation et de réfection des locaux (96.22 LIP).

Voir aussi 96.24 LIP.

Commentaire : vous pouvez demander des explications à la direction sur les différents éléments du budget, les termes utilisés et la transférabilité des sommes. Vous pouvez aussi demander un budget comparatif par rapport à l'année précédente.

Loi sur l'instruction publique

96.20 Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part au centre de services scolaire, à la date et dans la forme que celui-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.

96.22 Le directeur de l'école, après consultation du conseil d'établissement, fait part au centre de services scolaire des besoins de l'école en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.

96.24 Le directeur de l'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées à l'école par le centre de services scolaire et les autres revenus qui lui sont propres.

Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget du centre de services scolaire et les dépenses pour cette école sont imputées à ces crédits.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite. Si le

conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

En cas de fermeture de l'école, les surplus et les fonds de celle-ci, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire.

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION	
11023	Maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé (ressource additionnelle)	D	5	<p>MESURE 11023 - Maternelle 4 ans à temps plein (ressource additionnelle) Offrir une ressource humaine autre que l'enseignant en appui à ce dernier.</p>	30 174,00 \$ par groupe reconnu par le Ministère (MEQ).
11024	Acquisition de matériel éducatif destiné aux enfants des classes de maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé	P	0	<p>MESURE 11024 - Acquisition de matériel éducatif destiné aux enfants des classes de maternelle 4 ans à temps plein Cette mesure vise à permettre l'acquisition de matériel éducatif destiné aux enfants fréquentant les classes de maternelle 4 ans à temps plein, autorisées par le ministre, en classe et au service de garde en milieu scolaire.</p> <p>L'aménagement de la classe et le matériel mis à la disposition de ces enfants sont au service du développement des compétences prévu au programme d'éducation préscolaire. Ainsi, le matériel de manipulation est un élément important du soutien éducatif, est essentiel dans l'apprentissage des jeunes enfants et assure la qualité de l'environnement éducatif. Les enfants de 4 ans qui fréquentent le service de garde scolaire doivent aussi évoluer dans un environnement adapté à leurs besoins, notamment en ce qui concerne le matériel;</p> <p>Le choix du matériel se fait dans une perspective de développement global de manière à favoriser l'exploration et la créativité des enfants dans la classe et au service de garde. Du matériel nécessaire aux enfants peut s'y retrouver lors :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du rassemblement; - Des jeux symboliques (déguisements, accessoires, etc.); - Des jeux de construction (variété de blocs et accessoires, etc.); - Des jeux de sable ou d'eau (bac à eau, à sable et accessoires, etc.); - Des jeux de table et de manipulation (casse-tête, pâte à modeler, etc.); - Des activités d'expression artistique (peinture, bricolage, musique, etc.); - Des activités nécessitant des outils technologiques (matériel pour la robotique, enregistreur numérique, etc.); - Des jeux extérieurs (ballons, cerceaux, etc.). 	<p>Une allocation de 11 000,00 \$ pour les nouvelles classes au CSSDA. L'achat de mobilier sera pris en charge par les ressources matérielles, s'il y a lieu.</p> <p>Un transfert d'une classe de maternelle 4 ans dans une autre école et les classes de maternelles 4 ans d'une nouvelle école ne sont pas considérées par cette mesure.</p>
11043	Enfant scolarisé à la maison - primaire	D		<p>MESURE 11043/11053 - Enfant scolarisé à la maison - primaire/secondaire En vertu du quatrième paragraphe de l'article 15 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), un enfant est dispensé de l'obligation de fréquenter une école s'il reçoit un enseignement à la maison approprié, pourvu que soient remplies les conditions prescrites par cette loi et par le Règlement sur l'enseignement à la maison (chapitre I-13.3, a. 15, 1^{er} al., par. 4° et 448.1). Cet ajustement vise à apporter une aide financière aux centres de services scolaires qui doivent offrir des mesures de soutien à l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison.</p>	L'allocation est gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).
11053	Enfant scolarisé à la maison - secondaire	D			

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
12070	- FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL SCOLAIRE 12070 - FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL SCOLAIRE			
12070	Formation continue du personnel scolaire	D	MESURE 12070 - Formation continue du personnel scolaire Pour financer la mise à jour des connaissances et des compétences du personnel enseignant ainsi que celles des membres du personnel de direction et de centres d'éducation des adultes au regard des développements en cours liés à l'implantation du nouveau curriculum de la formation générale des adultes.	L'allocation de 175 016 \$ est répartie entre les 2 centres de formation générale des adultes selon le nombre d'ETP.

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15011	Réussite des élèves en milieu défavorisé – Agir autrement (4)	D	<p>5</p> <p>MESURE 15011 - Réussite des élèves en milieu défavorisé – Agir autrement Cette mesure vise à réduire l'écart de réussite entre les élèves de milieux défavorisés et ceux de milieux favorisés.</p> <p>Elle s'adresse aux écoles-bâtiments de niveaux préscolaire, primaire et secondaire de rang décile 7, 8, 9 ou 10 de l'indice de milieu socio-économique (IMSE). Elle soutient financièrement la mise en place de conditions favorisant le renforcement des actions reconnues pour la réussite des élèves issus de milieux défavorisés, selon les besoins déterminés et en fonction des ressources disponibles. La concertation des équipes-écoles, le développement et le déploiement de l'expertise en matière d'interventions en milieu défavorisé sont des exemples d'utilisation des sommes allouées aux écoles.</p>	<p>L'allocation de 199 185 \$ est répartie entre les écoles identifiées par le Ministère (MEQ) au prorata de l'effectif scolaire au 30 septembre de l'année en cours (prévisionnelle).</p> <p>Le MEQ a utilisé les IMSE 7, 8,9 et 10 de l'année 2022-2023. (Document C)</p>
15012	Aide alimentaire	P	<p>0</p> <p>MESURE 15012 - Aide alimentaire Cette mesure vise l'achat d'aliments et de boissons respectant les orientations de la politique-cadre <i>Pour un virage santé à l'école</i> et le <i>Guide alimentaire canadien</i> dans le but de soutenir de façon prioritaire les élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire qui en ont besoin, et ce, peu importe le milieu socio-économique dans lequel ils évoluent.</p> <p>Les sommes utilisées doivent servir pour le déjeuner, le dîner ou les collations durant la présence à l'école ou au service de garde.</p>	<p>L'allocation DE 977 196 \$ est répartie entre les écoles au prorata de la clientèle au 30 septembre pondérée par un facteur déterminé par le MEQ (document C) selon le rang du seuil de faible revenu (SFR) de 2022-2023.</p>
15013	Une école montréalaise	D	<p>MESURE 15013 - École montréalaise pour tous N/A au CSSDA</p>	
15015	Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématiques des élèves des milieux les plus défavorisés	D	<p>5</p> <p>MESURE 15015 - Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématiques des élèves des milieux les plus défavorisés</p> <p>Bonifier les ressources consacrées à l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et de la mathématique dans les écoles préscolaires et primaires les plus défavorisées, et ce, dans le but de réduire les écarts entre la réussite des élèves de milieux défavorisés et celle des élèves de milieux favorisés.</p> <p>Elle permet aux équipes-écoles de se concerter pour choisir les actions les plus probantes dans le but de répondre aux besoins des élèves et de leur milieu tout en tenant compte des ressources disponibles et du contexte. Cette analyse peut mener à la mise en place de pratiques collaboratives dans la classe.</p> <p>Elle prévoit l'ajout de ressources enseignantes, d'enseignants-orthopédagogues et de ressources professionnelles, en appui au personnel enseignant en classe. La mesure vise le soutien aux élèves de la maternelle (4 et 5 ans) et du 1^{er} cycle du primaire.</p>	<p>L'allocation de 628 639 \$ (425 187 \$ part école et 203 452 \$ part CSSDA) est répartie entre les écoles identifiées par le Ministère (MEQ) au prorata de l'effectif scolaire au 30 septembre de l'année en cours de la maternelle 4 ans (excluant Passe-Partout), de la maternelle 5 ans et du 1^{er} cycle du primaire.</p> <p>Elle touche les écoles ayant un IMSE 7,8,9 ou 10 pour l'année 2022-2023.</p> <p>- Les sommes versées aux écoles doivent être utilisées pour financer l'ajout de ressources enseignantes ou orthopédagogues.</p> <p>Une part de l'allocation est gérée de façon centralisée afin de financer des professionnels servant les écoles.</p>

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION	
15021	MESURE 15021 Programme tutorat VOLET 1 - Formation générale des jeunes	P	5	<p>MESURE 15021 - Programme tutorat VOLET 1 Formation générale des jeunes</p> <p>Le Programme prévoit des modalités flexibles permettant de soutenir des besoins hétérogènes des élèves. Le volet universel du Programme comporte des interventions et des actions qui tissent les conditions favorables aux apprentissages et à la réussite éducative des élèves. Son volet plus ciblé permet de joindre les élèves éprouvant des difficultés sans que celles-ci soient attribuables à un trouble spécifique d'apprentissage qui nécessite un suivi personnalisé et un accès à des services professionnels ou techniques spécialisés.</p> <p>Il importe de garder en tête que le Programme permet une intervention intensive, fréquente et circonscrite dans le temps. La nécessité de maintenir des services en place de façon prolongée pour un élève devrait amener à s'interroger sur le choix de l'intervention.</p> <p>Cette mesure concerne donc la mise en œuvre des services de tutorat pour les élèves éprouvant certaines difficultés, tout en faisant en sorte que la mise en place des conditions favorables à leurs apprentissages (ex. sentiment d'efficacité personnelle de l'élève, un climat scolaire positif) soit faite en amont.</p> <p>L'établissement a le choix du type de ressources qui complétera les services offerts à l'école.</p>	<p>Allocation totale de 900 000 \$</p> <p>Base 1 000 \$ primaire Base 2 500 \$ secondaire</p> <p>Le solde de l'allocation est réparti en fonction de la clientèle totale au 30 septembre.</p>
15021	MESURE 15021 -Programme de tutorat VOLET 2 Formation générale adulte et formation professionnelle	P	0	<p>MESURE 15021 - Programme de tutorat VOLET 2 Formation générale adultes et en formation professionnelle</p> <p>Le Programme prévoit des modalités flexibles permettant de soutenir des besoins hétérogènes des élèves. Le volet universel du Programme comporte des interventions et des actions qui tissent les conditions favorables aux apprentissages et à la réussite éducative des élèves. Son volet plus ciblé permet de joindre les élèves éprouvant des difficultés sans que celles-ci soient attribuables à un trouble spécifique d'apprentissage qui nécessite un suivi personnalisé et un accès à des services professionnels ou techniques spécialisés.</p> <p>Il importe de garder en tête que le Programme permet une intervention intensive, fréquente et circonscrite dans le temps. La nécessité de maintenir des services en place de façon prolongée pour un élève devrait amener à s'interroger sur le choix de l'intervention.</p> <p>Cette mesure concerne donc la mise en œuvre des services de tutorat pour les élèves éprouvant certaines difficultés, tout en faisant en sorte que la mise en place des conditions favorables à leurs apprentissages (ex. sentiment d'efficacité personnelle de l'élève, un climat scolaire positif) soit faite en amont.</p> <p>L'établissement a le choix du type de ressources qui complétera les services offerts à l'école.</p>	<p>Allocation totale de 195 801 \$</p> <p>Répartition entre les 4 centres à part égale donc 48 950 \$ / centre FP ou FGA.</p>
15021	MESURE 15021 - Programme de tutorat Volet 3 – Agents en soutien aux élèves en milieu défavorisé	P	5	<p>MESURE 15021 - Programme de tutorat Volet 3 – Agents en soutien aux élèves en milieu défavorisé</p> <p>Ce volet permet l'embauche d'agents de soutien consacrés au renforcement du lien entre l'école et la famille. Ces agents de soutien permettront de créer et de consolider les liens entre l'école et les familles dans le but de tisser un filet de protection autour des jeunes issus de milieux défavorisés et présentant des facteurs de vulnérabilité.</p>	<p>L'allocation de 34 417 \$ est répartie sur la base de la clientèle au 30 septembre des écoles ayant un IMSE 7-8-9-10 selon les indices 2022-2023.</p>

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15023	À l'école, on bouge!	D	<p>0</p> <p>MESURE 15023 - À l'école, on bouge !</p> <p>Soutenir les établissements d'éducation préscolaire et d'enseignement primaire afin d'augmenter et d'optimiser les occasions pour tous leurs élèves d'être physiquement actifs chaque jour d'école leur permettant ainsi d'atteindre les recommandations en matière d'activités physiques et d'en retirer un maximum de bénéfices. L'activité physique contribue notamment à augmenter la capacité d'attention et favorise la réussite éducative, le développement global et le bien-être des élèves.</p> <p>L'objectif est de soutenir les équipes-écoles dans une réflexion, puis dans la mise en oeuvre d'actions structurantes et pérennes permettant d'augmenter le temps actif quotidien des élèves. Il s'agit donc d'un levier pour favoriser des changements de pratiques, tant dans l'organisation scolaire que dans les interventions de l'ensemble des membres de l'équipe-école.</p> <p>L'allocation permet notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Désigner un responsable qui assurera la coordination de la mise en oeuvre de cette mesure et soutiendra l'équipe-école, et inclure cette responsabilité dans sa tâche. L'enseignant d'éducation physique et à la santé, par son expertise, devrait jouer ce rôle; – Offrir, tout au long de la journée, pour tous les élèves, plusieurs occasions d'être physiquement actifs, par exemple en maximisant les jeux actifs lors des récréations ou des périodes au service de garde, en intégrant des activités physiques en classe ou des corridors actifs, en bonifiant l'offre d'activités parascolaires, etc.; – Offrir une diversité d'activités physiques, sportives et de plein air répondant aux intérêts variés des élèves et adaptées à leurs capacités, avec une attention particulière aux élèves moins actifs ou plus vulnérables (perspective inclusive); – Inclure, parmi les activités offertes aux élèves, une sortie vers un lieu de plein air, à proximité de l'école ou non, ou une classe nature; – Favoriser une utilisation optimale de la cour d'école en toute saison (matériel varié, organisation, animation, encadrement, enseignement extérieur, etc.). <p>L'achat de matériel sportif et de plein air exclut toutes dépenses d'investissement, lesquelles sont couvertes par les règles budgétaires d'investissement des centres de services scolaires.</p>	<p>Allocation totale de 822 827 \$</p> <p>Les écoles recevront un montant de base selon leur année d'adhésion:</p> <p>Année antérieure à 2022-2023: 2500 \$ (Écoles:011-013-014-018-025-028-032-033-034-036-040-042-044-055-101-106-117-118-120-121-122-127-128-129-130-137-140)</p> <p>2022-2023: 3500 \$ (Écoles: 002-007-023-026-030-045-047-103-115-116)</p> <p>2023-2024: 4000\$ (Écoles: 001-006-012-015-020-035-037-039-043-049-051-107-111-114-119-136)</p> <p>Le solde résiduel sera réparti selon la clientèle totale de l'année en cours. À l'initiale un per capita de 10 \$ a été versé.</p>

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION	
15025	Seuil minimal de services pour les écoles	D	5	<p>MESURE 15025 - Seuil minimal de services pour les écoles</p> <p>La mesure vise à assurer un niveau de base de services complémentaires dans chaque école offrant des services à des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire par des ressources qualifiées dans le but de répondre à leurs besoins en matière de soutien aux apprentissages, d'accompagnement et de suivi.</p> <p>Elle soutient financièrement les pratiques favorisant une continuité de services et le travail collaboratif et interdisciplinaire au sein de l'école de manière à assurer la mise en œuvre des rôles de prévention, d'intervention, d'évaluation et de conseil auprès des élèves et des intervenants. Les actions mises en place dans le cadre de cette mesure ont pour but de favoriser la réussite et la persévérance scolaires de tous les élèves, et ce, dans l'intégralité de leur cheminement scolaire. Les choix de l'école s'inscrivent dans le cadre du projet éducatif de l'école.</p>	<p>Allocation totale pour l'année en cours : 13 338 454 \$</p> <p>Pour les écoles dédiées primaires et secondaires, les allocations versées par le MEQ serviront à financer les ressources affectées dans l'école selon le modèle de répartition du CSSDA. On versera l'allocation déterminée par le MEQ et on fera une ponction à l'enveloppe pour financer les ressources accordées en classes AS excluant la part provenant de l'ancienne mesure Aide individualisée pour les écoles primaires.</p> <p>Pour les écoles secondaires autres que dédiées :</p> <p>76 347 \$ par école secondaire autre que dédiée</p> <p>19 141 \$ par école autre que dédiée accueillant moins de 1 000 élèves 38 282 \$ par école autre que dédiée accueillant 1 000 élèves et plus</p> <p>93 \$ par élève au 30 septembre excluant la clientèle des classes régionales</p> <p>Pour les écoles primaires autres que dédiées :</p> <p>12 977 \$ par école accueillant des élèves de la maternelle 5 ans en classe régulière au 30 septembre de l'année en cours. 5 336 \$ / groupe de maternelle 5 ans</p> <p>38 792 \$ par école accueillant des élèves de la première année du primaire en classe régulière au 30 septembre de l'année en cours. 4 617 \$ / groupe de première année en classe régulière.</p> <p>Base 5 763 \$ par école accueillant des élèves de la 2e à la 6e année en classe régulière 2 184 \$ / groupe régulier de la 2e à la 6e année.</p>
		D		<p>Écoles primaires</p> <p>- 4 280 \$ par école</p> <p>- Per capita basé sur le nombre d'élèves au 30 septembre de l'année en cours (estimé à 50 \$ /élève à l'initial)</p> <p>Une part est conservée au CSDA pour financer des services centralisés.</p>	

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15027	Soutien à la réussite éducative des élèves doués	P	<p>MESURE 15027 - Soutien à la réussite éducative des élèves doués</p> <p>Cette mesure vise à soutenir la persévérance scolaire et le développement du plein potentiel des élèves doués du primaire et du secondaire par la mise en place d'actions ajustées à leurs besoins. Elle permet notamment le mentorat, l'élaboration de projets éducatifs personnels et le regroupement d'élèves doués dans une classe dédiée. La mesure vise également à soutenir la formation et l'accompagnement des enseignants et des autres intervenants scolaires pour favoriser la compréhension de la douance et des interventions pertinentes permettant de répondre aux besoins des élèves doués.</p>	<p>L'allocation de 363 355 \$ sera gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).</p> <p>Si des projets sont acceptés, les écoles doivent imputer les dépenses au fds 5 avec le projet 15027.</p>
15028	Activités parascolaires au secondaire	P	<p>0 MESURE 15028 - Activités parascolaires au secondaire</p> <p>Soutenir les établissements d'enseignement secondaire pour qu'ils offrent gratuitement une programmation diversifiée d'activités parascolaires à l'ensemble de leurs élèves, favorisant la pratique régulière d'activités physiques, le plaisir, la satisfaction, l'accomplissement et le développement du sentiment d'appartenance à l'école, dans le but de favoriser la participation, et de créer un milieu de vie stimulant et propice à la persévérance scolaire et à la réussite éducative.</p> <p>Les établissements désirant bénéficier de cette mesure s'engagent à :</p> <p>Offrir la possibilité que chaque élève puisse participer gratuitement à 1 heure d'activités parascolaires chaque jour de classe pendant un minimum de 28 semaines (l'offre d'activités interscolaires n'est pas assujettie à la gratuité);</p> <p>Obtenir l'approbation du conseil d'établissement;</p> <p>Désigner une personne responsable qui assurera la coordination de l'ensemble des activités (ex. : technicien en loisir ou enseignant en éducation physique et à la santé), soutiendra l'équipe-école et verra à la représentativité de l'ensemble des élèves dans le choix des activités;</p> <p>Offrir, en plus de l'aide aux devoirs, des activités parascolaires diversifiées, pour tous les âges, et couvrant au moins quatre champs d'activités parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activités physiques et de plein air; - Activités sportives; - Activités artistiques et culturelles; - Activités scientifiques; - Activités socioéducatives; - Activités d'engagement communautaire. <p>Offrir gratuitement le transport, lorsque celui-ci est organisé pour les activités parascolaires.</p>	<p>Allocation totale de 4 910 851 \$</p> <p>Toutes les écoles secondaires sauf les écoles dédiées reçoivent une allocation de 35 555 \$ pour la coordination des activités.</p> <p>Une allocation par élève est également prévue pour la réalisation des activités.</p> <p>Les dépenses d'investissement sont exclues; elles sont couvertes par les règles budgétaires d'investissement des organismes scolaires. L'achat de vêtements comme des gilets de match et des espadrilles est également exclu. Les dépenses associées aux jeux vidéo et aux sports électroniques (eSports) ne sont pas admissibles dans le cadre de la mesure 15028 – Activités parascolaires au secondaire.</p>

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15031	Soutien à la mise en place d'interventions efficaces en prévention de la violence, de l'intimidation et de la radicalisation	P	<p>MESURE 15031 - Soutien à la mise en place d'interventions efficaces en prévention de la violence, de l'intimidation et de la radicalisation</p> <p>Cette mesure permet d'aider les écoles à mettre en œuvre, dans une démarche structurée et concertée, les dispositions de la Loi sur l'instruction publique visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école.</p> <p>Elle vise notamment à favoriser le développement de compétences relationnelles à travers le parcours scolaire afin de favoriser un climat scolaire sécuritaire, positif et bienveillant pour la réussite des élèves et le bien-être de tous. Elle permet également de soutenir l'organisation de services de soutien pédagogique et psychosocial favorisant les actions en prévention (soutenir les travaux de l'équipe constituée en vue de lutter contre l'intimidation et la violence – LIP, art. 96.12) ou les mesures de soutien pour les acteurs impliqués dans des situations de violence et d'intimidation.</p>	L'allocation de 193 072 \$ est gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).
15055	Agents de transition en soutien à l'intégration des familles immigrantes	D	<p>MESURE 15055 - Agents de transition en soutien à l'intégration des familles immigrantes</p> <p>Cette mesure a pour objectif de permettre l'embauche d'intervenants dédiés aux relations entre l'école, la famille et la communauté dans les écoles qui accueillent un nombre important d'élèves immigrants, notamment réfugiés ou demandeurs d'asile.</p> <p>Ces intervenants ont comme fonction première d'appuyer les milieux scolaires dans leurs relations avec les familles immigrantes. Par le renforcement des partenariats, ils veillent à soutenir la réussite éducative des élèves immigrants et à favoriser la participation de leurs parents, en les aidant notamment à comprendre le fonctionnement du système scolaire et de la société québécoise. Ils font également en sorte que les milieux scolaires comprennent mieux les réalités vécues par les familles, leurs besoins et leurs préoccupations envers l'école, afin de favoriser une meilleure communication.</p>	L'allocation de 142 513 \$ est gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).
15084	Formation continue du personnel enseignant sur l'usage pédagogique des technologies numériques	D	<p>0 MESURE 15084 - Formation continue du personnel scolaire sur l'usage pédagogique des technologies numériques et de la programmation informatique</p> <p>Cette mesure vise le développement professionnel du personnel scolaire à la formation générale des jeunes, à la formation générale des adultes et à la formation professionnelle par des activités de formation continue sur l'usage pédagogique des technologies numériques et de la programmation informatique. Le personnel scolaire pourra ainsi mettre à jour et accroître ses compétences et sera mieux outillé pour poursuivre l'intégration des technologies numériques dans son milieu scolaire. Les allocations peuvent être utilisées pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libérer le personnel enseignant pour leur participation à des activités de formation continue; - Assumer les coûts des activités de formation auxquelles participe le personnel scolaire. 	<p>Allocation totale de 562 686 \$ dont 200 000 \$ est versé aux enveloppes des écoles.</p> <p>L'allocation de 200 000 \$ est répartie en fonction du nombre d'enseignants autorisés par le Service de l'organisation scolaire (SOS) à la mise à jour 1 de l'enveloppe budgétaire.</p> <p>Le solde est centralisée au STI et au SRÉ.</p>

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)			FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15103	Volet 1 Acquisition de livres et de documentaires	D	0	<p>MESURE 15103 - Acquisition d'oeuvres littéraires et d'ouvrages documentaires (plan d'action sur la lecture) Cette mesure vise à poursuivre le réinvestissement dans les bibliothèques scolaires en contribuant au financement de l'achat de livres et de documentaires, sous forme numérique ou imprimée, pour la bibliothèque scolaire. La Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (chapitre D-8.1) oblige les acheteurs institutionnels à acheter tous leurs livres, à l'exception des manuels scolaires, dans des librairies agréées de la région de Lanaudière.</p>	<p>L'allocation de 616 965 \$ est répartie entre les écoles au prorata de la clientèle totale au 30 septembre de l'année précédente.</p> <p>Une contribution de l'école est aussi exigée. La participation représente 34 % du montant de la dépense totale prévue.</p>
15103	Volet 2 Acquisition de livres et de documentaires (allocation par enseignant titulaire)	D	0	<p>MESURE 15103 - Acquisition d'oeuvres littéraires et d'ouvrages documentaires Le Ministère s'attend à ce que l'ajout de l'allocation par enseignant titulaire du préscolaire et du primaire contribue à augmenter la disponibilité des livres en circulation alimentant les coins lecture dans les classes.</p>	<p>L'allocation de 417 325 \$ est répartie en fonction du nombre de groupes alloués par le SOS</p>
15153	Insertion professionnelle - Centralisée	D		<p>MESURE 15153 - Mentorat visant à favoriser l'insertion professionnelle des nouveaux enseignants Favoriser l'insertion professionnelle des enseignants en début de carrière à la formation générale des jeunes, à la formation générale des adultes et à la formation professionnelle au moyen d'un accompagnement par un enseignant d'expérience au cours de leurs cinq premières années d'enseignement. Les allocations peuvent être utilisées aux fins suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libérer ou engager un enseignant mentor ou prévoir une partie de tâche d'un enseignant mentor pour accompagner, observer et soutenir un enseignant en début de carrière; - Engager un enseignant retraité pour accompagner, observer et soutenir un ou plusieurs enseignants en début de carrière; - Libérer l'enseignant débutant pour des rencontres avec son enseignant mentor; - Assumer les coûts de la participation des enseignants mentors, y compris les frais relatifs à leur libération, à des activités de formation en lien avec le mentorat; - Permettre aux enseignants mentors et débutants de participer à des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) en lien avec le mentorat; - Assumer les coûts des activités de formation en lien avec le mentorat auxquelles participe le personnel scolaire; - Organiser une activité de reconnaissance pour l'engagement des mentors. 	<p>L'allocation de 223 921 \$ est gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).</p>

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15161	Soutien au rehaussement et au maintien des compétences en littératie des adultes	D	<p>MESURE 15161 - Soutien au rehaussement et au maintien des compétences en littératie des adultes</p> <p>Cette mesure sert à favoriser la mise en place de projets pour soutenir le rehaussement et le maintien des compétences en littératie des adultes. Elle se divise en quatre volets.</p> <p>Volet 1 — Projets particuliers visant le retour, le maintien en formation et la réussite d’une population adulte ciblée. L’allocation établie par le Ministère sert à combler l’écart des coûts supplémentaires engagés par la formation de groupes de taille inférieure à la norme établie pour le financement, de même que les coûts supplémentaires pour l’adaptation des services afin d’assurer leur participation active à une formation.</p> <p>Volet 2 — Rehaussement et maintien des compétences en littératie des populations adultes les plus vulnérables. La mesure sert à déployer des actions structurantes visant à joindre dans leur milieu de vie les populations éloignées de la formation et ayant de faibles compétences en littératie, principalement celles se situant dans les plus faibles niveaux du Programme pour l’évaluation internationale des compétences des adultes (PEICA) (moins de 1, 1 et 2). Les interventions seront mises en œuvre dans une perspective de valorisation de la formation générale de base ou de rehaussement et de maintien des compétences en littératie des adultes.</p> <p>Volet 3 — Projets visant le rehaussement de la formation générale de base des parents par la pratique d’activités de littératie familiale. La mesure vise à offrir un modèle de littératie familiale en portant une attention particulière au rehaussement des compétences de base des parents pour que ceux-ci puissent devenir, à leur tour, un modèle de littératie auprès de leurs enfants. Le financement sert à soutenir des actions menées auprès des familles de milieux défavorisés en accentuant les activités relatives à la littératie familiale.</p> <p>Volet 4 — Soutien à la réalisation de projets de formation générale adaptée aux réalités des adultes ayant un faible niveau de littératie. Ce volet a pour objectif de soutenir le retour, le maintien en formation et la réussite des adultes, particulièrement les parents ayant de faibles niveaux de littératie et ne possédant pas de premier diplôme ou de première qualification par exemple, par l’entremise :</p> <ul style="list-style-type: none"> – de l’établissement de partenariats avec divers partenaires, notamment ceux du milieu municipal, familial et de l’employabilité alliant différents volets afin de favoriser la mise en mouvement des adultes; – d’une offre de formation plus flexible et adaptée aux réalités de parents, reconnue par le Ministère aux fins de la sanction; – de la levée des obstacles à la formation. 	Allocation de 48 639 \$ sera répartie en fonction des projets acceptés.
15166	Accroche-toi en formation générale adultes!	D	<p>MESURE 15166 - Accroche-toi en formation générale des adultes!</p> <p>Cette mesure vise l’embauche ou le maintien de ressources professionnelles et de soutien à la formation générale des adultes. Ces ressources ont le mandat d’accompagner les élèves ayant des besoins particuliers et de soutenir les enseignants accompagnant ces élèves dans chaque centre visé par la mesure.</p>	L’allocation de 665 628 \$ est répartie au prorata du nombre d’ETP (Document B de l’année en cours).
15168	Partenariat stratégique pour le raccrochage scolaire	D	<p>Mesure 15168 — Partenariat stratégique pour le raccrochage scolaire</p> <p>La mesure vise à favoriser le raccrochage scolaire, principalement celui des jeunes de 16 à 19 ans pour qui la poursuite d’une formation dans un milieu non institutionnel ou alternatif (ex. : organismes communautaires, écoles de la rue, maisons familiales rurales) serait avantageuse. Il s’agit de soutenir, dans toutes les régions du Québec, le développement de partenariats stratégiques entre le réseau de l’éducation et les organismes communautaires et alternatifs œuvrant auprès des jeunes.</p>	L’allocation de 233 763 \$ est gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15182	Programmes La culture à l'école - Volet 1 Ateliers culturels à l'école - Montant a priori	D	0 MESURE 15182 - Programme La culture à l'école - Volet 1 Ateliers culturels à l'école Les sommes allouées s'adressent aux élèves en formation générale des jeunes et à la formation générale des adultes.	Montant versé à priori 55 629 \$ Projets présentés au comité culturel et au MEQ
15182	Programmes La culture à l'école - Volet 2 Ateliers culturels à l'école - Montant a posteriori	D	0 MESURE 15182 - Programme La culture à l'école - Volet 2 Ateliers culturels à l'école - Montant a posteriori Les sommes allouées s'adressent aux élèves en formation générale des jeunes et à la formation générale des adultes. Le soutien financier est accordé après analyse, par le Ministère, des projets présentés.	
15182	Programmes La culture à l'école - Volet 3 Culture scientifique	D	0 MESURE 15182 - Programme La culture à l'école - Volet 3 Culture scientifique Les sommes allouées s'adressent aux élèves en formation générale des jeunes et à la formation générale des adultes. Le soutien financier est accordé après analyse, par le Ministère, des projets présentés.	
15182	Programmes La culture à l'école - Volet 4 Une école accueille un artiste ou un écrivain	D	0 MESURE 15182 - Programme La culture à l'école - Volet 4 Une école accueille un artiste ou un écrivain Les sommes allouées s'adressent aux élèves en formation générale des jeunes et à la formation générale des adultes. Le soutien financier est accordé après analyse, par le Ministère, des projets présentés.	
15182	Programmes La culture à l'école - Volet 6 Thématique et interdisciplinarité	D	0 MESURE 15182 - Programme La culture à l'école - Volet 6 Thématique et interdisciplinarité Un soutien financier est accordé a centre de services scolaire pour soutenir la réalisation de projets culturels en milieu scolaire.	
15182	Programmes La culture à l'école - Volet 7 Sensibilisation à la lecture	D	0 MESURE 15182 - Programme La culture à l'école - Volet 7 Sensibilisation à la lecture	Allocation de 231 495 \$ -Ce volet est mis en œuvre uniquement pour l'année scolaire 2023-2024- Répartition selon la clientèle (Élèves du préscolaire et du premier cycle primaire sont pondérés à 2)
15186	Sorties scolaires en milieu culturel	P	0 MESURE 15186 - Sorties scolaires en milieu culturel Dans le but d'accroître les sorties scolaires en milieu culturel, notamment pour les élèves en service de garde, un soutien accru est accordé aux centres de services scolaires. Celui-ci s'inscrit dans la foulée de la foulée de la nouvelle politique culturelle du Québec intitulée Partout, la culture et du Plan d'action gouvernemental en culture visant notamment à améliorer l'offre de sorties et d'activités culturelles dans le parcours éducatif. L'allocation permet de couvrir la totalité des dépenses liées à toute sortie scolaire en milieu culturel effectuée dans les lieux ou les organismes culturels professionnels inscrits au Répertoire de ressources culture-éducation.	Du montant total de 1 308 571 \$, il faut enlever une part pour les centres FGA de 400 élèves Le solde résiduel pour les écoles primaires et secondaire : - Per capita basé sur le nombre d'élèves au 30 septembre de l'année en cours.

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION
15191	Soutien à l'accompagnement des personnes dans leur démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle	D	<p>MESURE 15191 - Soutien à l'accompagnement des personnes dans leur démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle</p> <p>Cette mesure vise l'embauche ou le maintien de ressources professionnelles, enseignantes ou de soutien pour les services de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). Celles-ci auront pour mandat de mettre en place des mesures d'accompagnement pour les candidates et les candidats en RAC et d'améliorer les activités au regard de l'acquisition des compétences manquantes.</p>	<p>Volet 1 : 55 398 \$ Volet 2 : 47 515 \$</p> <p>L'allocation est versée au CFPM.</p>
15197	Accroche-toi en formation professionnelle	D	<p>MESURE 15197 - Accroche-toi en formation professionnelle</p> <p>Cette mesure vise l'embauche ou le maintien de ressources professionnelles et de soutien en formation professionnelle. Ces ressources ont le mandat d'accompagner les élèves ayant des besoins particuliers et de soutenir les enseignants accompagnant ces élèves dans chaque centre visé par la mesure.</p>	<p>L'allocation de 644 174 \$ est répartie au prorata des ETP de l'année précédente excluant les ETP des lancements d'entreprise.</p>
15230	- ÉCOLE INSPIRANTE		15230 - ÉCOLE INSPIRANTE	
15230	École accessible et inspirante	D	<p>MESURE 15230 - École accessible et inspirante</p> <p>Une école accessible et inspirante qui a sa couleur locale ouvre les horizons de ses élèves du primaire et du secondaire en stimulant leurs divers talents et aptitudes. La mesure École accessible et inspirante vient soutenir les écoles et permet à tous les élèves d'élargir leurs champs d'intérêt et de mieux s'engager dans leur réussite éducative. Elle contribue également à faciliter l'accès de tous les élèves aux diverses activités, sorties éducatives et projets réalisés dans les écoles et favorise ainsi le développement optimal des jeunes tout en les exposant à la culture, à la science, aux activités physiques et entrepreneuriales ou en les faisant participer à des projets particuliers.</p>	<p>Allocation totale de 1 783 178 \$</p> <p>Le montant par école correspond à la somme des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 000 \$ par école - Per capita basé sur l'effectif scolaire au 30 septembre de l'année en cours.
15232	Soutien financier aux programmes et projets particuliers au secondaire	P	<p>Mesure 15232 - Soutien financier aux programmes et projets particuliers au secondaire - à postériori</p> <p>La mesure vise à améliorer l'accessibilité aux programmes et projets particuliers en diminuant les frais d'accès à ces projets. Elle doit permettre de diminuer le coût associé à la participation à ces programmes et projets jusqu'à concurrence de 300\$ par élève inscrit .</p>	

MESURES (P= Protégée et D= dédiée)		FONDS	Éléments visés par le MEQ	RÉPARTITION	
15312	Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	D	5	<p>MESURE 15312 - Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage</p> <p>La mesure vise le soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. L'aide financière permet à l'organisme scolaire de se doter de ressources pour assurer l'intégration harmonieuse de ces élèves en classe ordinaire et aux autres activités de l'école et ainsi soutenir leur réussite éducative et leur insertion sociale.</p>	<p>L'allocation de 406 990 \$ est répartie entre les écoles primaires au prorata de la clientèle du préscolaire et du primaire en classe ordinaire au 30 septembre de l'année en cours, pondérée avec l'indice de milieu socio-économique (IMSE) le plus récent disponible au moment de la préparation des enveloppes budgétaires des écoles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMSE 1 à 4 : pondérée à 0,25 - IMSE 5 à 7 : pondérée à 0,50 - IMSE 8 à 10 : pondérée à 0,75
15313	Soutien à l'ajout de classes spéciales	P		<p>MESURE 15313 - Soutien à l'ajout de classes spéciales</p> <p>Cette mesure vise l'ajout de classes spéciales pour favoriser la réussite des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage lorsque leurs difficultés sont trop importantes pour qu'ils soient intégrés en classe ordinaire. L'aide financière permet aux centres de services scolaires d'organiser des classes spéciales supplémentaires dans le but d'offrir des services à un type d'élève pour lequel des services spécialisés ne sont pas offerts ou encore d'ouvrir un groupe même s'il est constitué d'un plus petit nombre d'élèves.</p>	<p>L'allocation de 2 147 269 \$ est gérée de façon centralisée par le Service des ressources éducatives (SRÉ).</p>
15560	- VITALITÉ DES PETITES COMMUNAUTÉS	D		<p>MESURE 15560 - Vitalité des petites communautés</p> <p>N/A à la CSSDA compte tenu que nous avons plus de 25 000 élèves.</p>	
30017	TEMPS DE CONCERTATION, DE PLANIFICATION ET DE PRÉPARATION	D	6	<p>Mesure 30017 — Temps de concertation, de planification et de préparation</p> <p>Cette mesure est allouée pour offrir du temps rémunéré de concertation, de planification et de préparation au personnel des services de garde. Elle vise notamment à permettre au personnel en services de garde d'assurer l'arrimage avec les parents, avec le personnel de l'école et avec d'autres intervenantes et intervenants, le cas échéant. Elle prévoit également de permettre au personnel en services de garde de recevoir de la formation ou du soutien dans leurs interventions en étant rémunéré.</p>	<p>Allocation totale de 293 740 \$</p> <p>Base de 1 000 \$ / SDG + Per capita basé sur la clientèle régulière pondérée de l'année précédente</p>

SECTION 4.4

LA CONSULTATION :

**LES RENCONTRES COLLECTIVES
D'ENSEIGNANTES ET D'ENSEIGNANTS ET
LES RENCONTRES DE PARENTS**

LES RENCONTRES COLLECTIVES D'ENSEIGNANTES ET D'ENSEIGNANTS ET LES RENCONTRES DE PARENTS

Réf. : 4-2.03, alinéa 9 EL

Le temps requis pour la tenue de 10 rencontres collectives et des 3 premières réunions avec les parents est comptabilisé dans les 200 heures annuelles pour lesquelles l'enseignante ou l'enseignant détermine le travail à accomplir. (8-5.02 A) 2) i) E1). Toutefois, le CPE peut être consulté sur toutes autres rencontres collectives et toute réunion de parents subséquentes. Soyez vigilants pour les modalités des réunions de parents, il ne doit pas y avoir d'abus sur la durée sinon cela pourrait devenir plus d'une réunion.

Les encadrements suivants doivent être respectés :

8-7.10 EL Rencontres collectives et réunions pour rencontrer les parents

La commission ou la direction peut convoquer les enseignantes et enseignants pour toute rencontre collective durant l'année de travail de l'enseignante ou de l'enseignant, en tenant compte des dispositions suivantes :

1. L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'assister à ces réunions à l'intérieur de la semaine régulière de travail; cependant, elle ou il n'est jamais tenu d'assister à des rencontres collectives tenues les samedis, dimanches et jours de fête.

Commentaire : Rappelons que la semaine régulière de travail se situe dans un horaire hebdomadaire de 35 heures dont chaque jour ne dépasse pas une amplitude de 8 heures (8-5.02 D) E1). En dehors de cet horaire, l'enseignante ou l'enseignant n'est pas tenu d'assister à une rencontre, sous réserve de ce qui suit.

2. À l'extérieur de la semaine régulière de travail, l'enseignante ou l'enseignant ne peut être tenu d'assister pendant son année de travail à plus :
 - a) de dix (10) rencontres collectives d'enseignantes et d'enseignants convoquées par la commission ou la direction. Ces réunions doivent se tenir immédiatement après la sortie de l'ensemble des élèves de l'établissement. Ces réunions peuvent se tenir avant le début de l'horaire de l'ensemble des élèves, dans le cas où l'horaire des élèves débute après neuf (9) heures, si la majorité des enseignantes et enseignants y consentent.

Ces rencontres sont généralement limitées à une durée de soixante-quinze (75) minutes, à moins d'entente différente entre les enseignantes et les enseignants et la direction.

Aux fins de l'application du présent sous-paragraphe, est considérée comme rencontre collective d'enseignantes et d'enseignants toute rencontre d'un groupe défini d'enseignantes et d'enseignants tel que degré, cycle, niveau, champ, discipline et établissement.

Commentaire : On retrouve à cette clause notamment une définition, une limite de temps, ainsi que des encadrements sur le moment.

- b) de trois (3) réunions pour rencontrer les parents. Ces rencontres se tiennent normalement en soirée. L'enseignante ou l'enseignant affecté à plus d'un établissement ne peut être tenu de participer à plus de trois (3) réunions pour rencontrer les parents.

Cependant, la direction peut convenir avec les enseignantes et les enseignants d'autres réunions pour rencontrer les parents sans tenir compte de l'horaire de la semaine de travail. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant est compensé par une réduction dans les vingt-sept (27) heures de travail pour un temps égal à la durée d'une telle réunion. Telle compensation en temps est prise à un moment convenu entre la direction et l'enseignante ou l'enseignant.

Commentaire : Au-delà des trois rencontres de parents (y compris pour les enseignantes et enseignants affectés à plus d'un établissement), la direction ne peut pas imposer de rencontres supplémentaires en dehors de l'horaire de la semaine. Elle peut toutefois en imposer à l'intérieur de la tâche annuelle et en respectant l'amplitude.

SECTION 4.5

LA CONSULTATION :

L'ÉTABLISSEMENT DU SYSTÈME DE DÉPANNAGE POUR LA SUPPLÉANCE

L'ÉTABLISSEMENT DU SYSTÈME DE DÉPANNAGE POUR LA SUPPLÉANCE

Réf. : 4-2.03, alinéa10 EL

Ce système permet de pallier l'absence de suppléante ou de suppléant en dernier recours et en situation d'urgence. L'ordre prévu à 8-7.11 EL doit être respecté en tout temps. Si, dans le cadre du système de dépannage, du temps de présence obligatoire est prévu, il doit être reconnu dans la tâche dans la portion déterminée par la direction (8-5.02 E1 et 57 de la *Loi sur les normes du travail*). Si une suppléance est effectuée, l'enseignante ou l'enseignant doit être rémunéré selon son échelon (6-8.02 E1).

8-7.11 EL Suppléance

h) les autres enseignantes et enseignants de l'établissement selon le système de dépannage suivant :

- pour parer aux situations d'urgence, la direction, après consultation du comité de participation des enseignantes et des enseignants, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et les enseignants de son établissement pour permettre son bon fonctionnement. Il assure ces derniers qu'elles ou qu'ils seront traités équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage;
- sauf si elle ou il est affecté en partie à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la troisième (3^e) journée d'absence consécutive d'une enseignante ou d'un enseignant.

Commentaire : La direction doit, par conséquent, établir un système (méthode organisée) qui permet notamment d'assurer l'équité.

SECTION 4.6

LA CONSULTATION : LE CONTENU DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

LE CONTENU DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

La durée des journées pédagogiques est de 5 heures, lesquelles sont réparties conformément à la clause 8-5.05 B) EL.

À cette occasion, les enseignantes et enseignants effectuent de la tâche assignée au sens de l'article 8-5.00 EN, sauf en ce qui a trait aux 4 journées pour lesquelles les enseignantes et enseignants décident du contenu (E1 2023-2028). Il est toutefois reconnu que l'objectif de ces journées est notamment d'offrir du temps de planification, de correction, de concertation, de rencontres avec les différentes intervenantes et différents intervenants, notamment les parents, et de préparation des bulletins.

Ces journées peuvent aussi servir à de la formation. Dans cette hypothèse, le mandat du CPE de faire des recommandations sur le contenu des journées pédagogiques s'entrecoupe avec celui du comité de perfectionnement de l'école qui sera traité à la section 7. Conséquemment, nous vous suggérons de prendre connaissance de la section 7 lorsqu'il est question de formation durant les journées pédagogiques.

8-5.05 B) EL

Lors des journées pédagogiques ou de perfectionnement dans le cadre d'activités organisées par la commission ou rendues obligatoires par celle-ci, le temps de travail est de cinq (5) heures excluant les périodes de repas.

Exceptionnellement, à la demande des enseignantes et enseignants, la direction peut accepter que les cinq (5) heures de travail se déroulent consécutivement.

SECTION 5

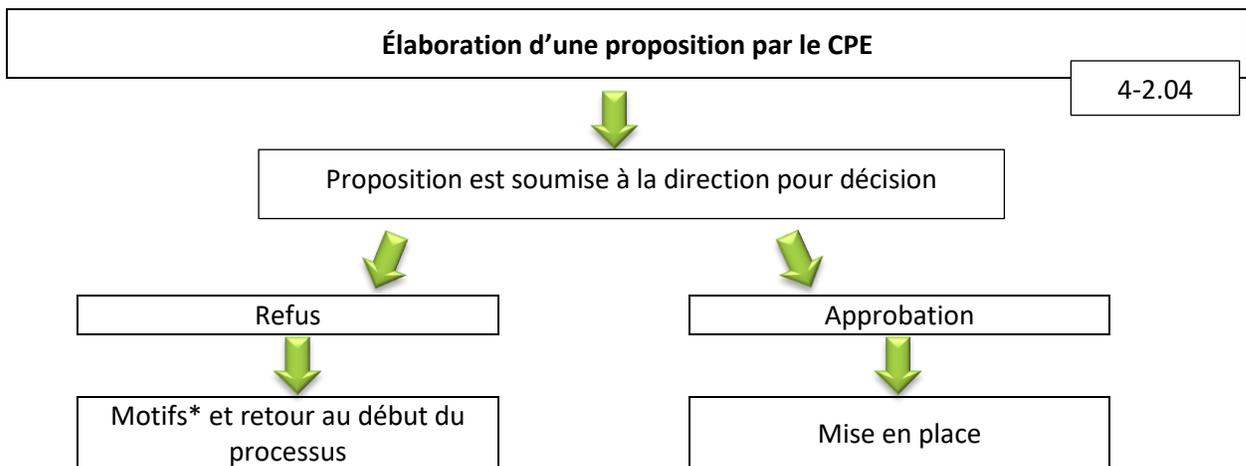
LA PROPOSITION : PRINCIPES GÉNÉRAUX

PROPOSITION du personnel enseignant à la direction

CADRE LÉGAL

- La LIP et l'EL reconnaissent que les enseignants sont des experts en pédagogie et favorisent leur participation au processus décisionnel de sorte à influencer la vie pédagogique des milieux
- Le CPE est l'organisme officiel de participation des enseignants
- Les membres du CPE sont élus par leurs pairs et les représentent
- 4-1.00 EL : Principes généraux de la participation des enseignants
- 4-2.00 EL : CPE
- 4-2.04 EL : sujets soumis au CPE pour une proposition + les moyens retenus en lien avec le projet éducatif
- LIP : 96.15
- Pouvoir décisionnel relève de la direction
- CE est consultatif sur certains sujets
- Certains sujets doivent faire l'objet d'une proposition commune des enseignants et des autres membres du personnel

PROCESSUS



* Les motifs doivent être d'ordre légal, budgétaire ou de conformité. La direction ne peut pas s'approprier la proposition par des refus.

Propositions		Section à consulter
4-2.04 EL	1. Choix des manuels et du matériel didactique (8-1.03 EN et 96.15 (3) LIP)	5.1
	2. Critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques (96.15 (2) LIP)	
	3. Programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers de l'élève (85, 89 et 96.15 (2) LIP)	
	4. Normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves (96.15 (4) LIP)	5.2
	5. Règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire dans le respect du régime pédagogique (96.15 (5) LIP)	
LIP	Moyens retenus pour les objectifs du projet éducatif (96.15 (6) LIP) (proposition des membres du personnel)	5.3

SECTION 5.1

LA PROPOSITION :

LE CHOIX DES MANUELS ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

LE CHOIX DES MANUELS ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

Réf. : 4-2.04, alinéa 1 EL

Le choix des manuels et du matériel didactique appartient au personnel enseignant. Il relève de leur autonomie professionnelle. Le matériel doit être adapté aux élèves et à l'enseignante ou l'enseignant qui y donne vie dans sa classe. Voici les étapes pour le choix des manuels scolaires et du matériel didactique dans lesquels l'élève écrit (7, alinéa 3 LIP) :

Le Centre de services adopte une *Politique relative aux contributions financières exigées des parents* (212.1 LIP) après consultation du comité des politiques pédagogiques (CPP) (8-1.03 E1).

Le CE approuve les principes d'encadrement des coûts proposés par la direction (77.1 LIP) :

- ▶ en tenant compte de la politique du Centre de services (77.1 (3) LIP)
- ▶ proposition élaborée après consultation du CPE (4-2.03, dernier alinéa EL)

Le CPE propose à la direction des choix de manuels et de matériel didactique (96.15 (3) LIP, 4-2.04, 1^o EL et 8-1.03 E1) :

- ▶ à partir de l'information obtenue de chacun des membres du personnel enseignant (8-1.05 E1 et 19 LIP)
- ▶ en respectant la politique du Centre de services scolaire et les principes d'encadrement des coûts approuvés par le CE
- ▶ en conformité avec le programme pédagogique, la direction consulte le CE sur cette liste (96.15 (3) et (6) LIP)

La direction approuve ou rejette la proposition (77.1 et 96.15 LIP). Si elle la rejette, elle doit motiver sa décision sur la base des principes d'encadrement des coûts (77.1 (1) LIP) ou de la politique du Centre de services (77.1 (3) LIP).

Donc, elle peut rejeter la proposition soit en raison du coût, de la politique du Centre de services ou du programme pédagogique. Elle doit toutefois respecter l'autonomie professionnelle (19 LIP et 8-1.05 E1) et elle ne peut pas substituer ses choix à ceux du personnel enseignant ni imposer du matériel uniforme ou rejeter arbitrairement l'utilisation de cahiers d'exercice. Les enseignantes et enseignants doivent faire une nouvelle proposition si la première est rejetée.

Loi sur l'instruction publique

7. L'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les adultes, a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou l'enseignement des programmes d'études jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1). Cet élève dispose personnellement du manuel choisi, en application de l'article 96.15, pour chaque matière obligatoire et à option pour laquelle il reçoit un enseignement, sauf dans les cas prévus au régime pédagogique applicable.

Le matériel didactique visé au premier alinéa comprend notamment le matériel de laboratoire, d'éducation physique et d'art ainsi que les appareils technologiques.

Le droit à la gratuité ne s'étend pas aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, non plus qu'au matériel d'usage personnel, sauf exception précisée par règlement du ministre et dans la mesure et aux conditions qui y sont prévues.

On entend par « matériel d'usage personnel » notamment les fournitures scolaires, tels les crayons, gommes à effacer et agendas, le matériel d'organisation personnelle, tels les étuis à crayons et sacs d'école, ainsi que les articles relevant de la tenue vestimentaire, tels les uniformes scolaires et vêtements d'éducation physique.

19. Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit :

- 1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
- 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

Commentaire : la LIP affirme ici l'autonomie professionnelle des enseignantes et enseignants dans le choix de leurs moyens.

71. Les membres du conseil d'établissement doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté.

- 77.1. Le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents visés au troisième alinéa de l'article 7. Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 96.15.

De plus, le conseil d'établissement approuve la liste, proposée par le directeur de l'école, du matériel d'usage personnel visé au quatrième alinéa de l'article 7. Cette liste est élaborée avec la participation des enseignants.

Ces principes sont établis et cette liste est approuvée en tenant compte de la politique du centre de services scolaire adoptée en vertu de l'article 212.1 ainsi que des autres contributions financières qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292.

- 96.15. Sur proposition des enseignants [...]

- 3° approuve, conformément à la présente loi et dans le cadre du budget de l'école, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études;

Avant d'approuver les propositions prévues au paragraphe 3° du premier alinéa [...] le directeur de l'école doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement.

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Commentaire : selon les dispositions de l'entente locale, ce mandat est assumé par le CPE (voir aussi 8-1.03 E1)

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

- 212.1. Sur proposition du comité de parents, le centre de services scolaire adopte une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour les documents et les objets mentionnés aux troisième et quatrième alinéas de l'article 7 ou qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292.

Cette politique doit respecter les compétences du conseil d'établissement et favoriser l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la présente loi et les régimes pédagogiques établis par le gouvernement.

Lorsque le comité de parents néglige ou refuse de soumettre une proposition au centre de services scolaire dans le délai d'au moins 30 jours que lui indique le centre, ce dernier peut agir sans cette proposition.

Entente nationale (E1)

- 8-1.03 Les critères régissant le choix des manuels, parmi la liste de ceux approuvés par la ou le ministre, et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ainsi que leurs modalités d'application sont des objets soumis à l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00.

- 8-1.05 Il revient à l'enseignante ou l'enseignant de choisir la démarche appropriée pour la préparation et la présentation de ses cours dans les limites des programmes autorisés.

Les examens de la commission sont administrés conformément à sa politique d'évaluation, laquelle est un objet soumis à l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00.

Commentaire : l'entente nationale affirme ici l'autonomie professionnelle des enseignantes et enseignants dans le choix de leurs moyens.

SECTION 5.2

LA PROPOSITION :

**LES PROGRAMMES D'ÉTUDES LOCAUX
POUR RÉPONDRE AUX BESOINS
PARTICULIERS DE L'ÉLÈVE**

LES PROGRAMMES D'ÉTUDES LOCAUX POUR RÉPONDRE AUX BESOINS PARTICULIERS DE L'ÉLÈVE

Réf. : 4-2.04, alinéa 3 EL

Les propositions de programmes d'études locaux sont élaborées par les enseignantes et enseignants et sont soumises à la direction pour approbation conformément à 4-2.04 EL. Les orientations générales en matière de programmes locaux doivent également être approuvées par le conseil d'établissement (85 LIP).

Les programmes d'études locaux sont des cours que l'école peut décider d'offrir à ses élèves en plus des programmes ministériels. Par exemple, un cours de robotique. Le maximum d'unités au secondaire est 4.

Il peut aussi s'agir de programmes tels que sports-études, arts-études, PEI, concentration ou profil sportif, artistique ou autre.

La mise en place d'un tel programme doit se faire dans le respect du régime pédagogique. À défaut, une dérogation ministérielle doit être obtenue par le CSSDA.

C'est donc aux enseignantes et enseignants, par l'entremise du CPE, de proposer l'ajout, le retrait ou la modification de programmes locaux.

La direction pourrait aussi soumettre des propositions avec la participation des enseignantes et enseignants (89 LIP).

Prenez en compte les effets possibles sur la grille-matières, sur la formation des groupes et sur l'affectation du personnel enseignant. Gardez aussi à l'esprit l'autonomie professionnelle des enseignantes et enseignants dans les moyens pour dispenser la matière.

Loi sur l'instruction publique

85. Le conseil d'établissement approuve l'orientation générale proposée par le directeur de l'école en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation par les enseignants des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études établis par le ministre et en vue de l'élaboration de programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves.

Le conseil d'établissement approuve également les conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs dispensés aux élèves, des activités ou contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation, qui lui sont proposées par le directeur de l'école.

89. Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

SECTION 5.3

LA PROPOSITION :

LES NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DES ÉLÈVES

LES NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES DES ÉLÈVES (NMÉA)

Réf. : 4-2.04, alinéa 4 EL

Cette section regroupe des extraits de différents guides et outils produits par la FSE. Ceux-ci traitent de l'élaboration des MNMÉ et de la révision des notes.

Par ailleurs, les échéanciers et procédures pour la remise des résultats aux élèves font plutôt l'objet d'une consultation (4-2.03, alinéa 7 EL et 8-5.05 c) EL) contrairement aux NMÉA qui font l'objet d'une proposition des enseignantes et des enseignants.

Commentaire : il est fréquent de retrouver dans les NMÉA des éléments liés à la planification, les méthodes d'enseignement et le choix des instruments d'évaluation. Il y a lieu d'être prudents, ce qui est visé ici sont uniquement les NMÉA. Les autres aspects ne devraient pas s'y retrouver au risque de limiter les enseignantes et enseignants dans leur autonomie professionnelle. Le choix des instruments d'évaluation appartient à l'enseignante ou l'enseignant et l'uniformité n'est pas essentielle.

Loi sur l'instruction publique

19. Dans le cadre du projet éducatif de l'école et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant a notamment le droit :

- 1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié ;
- 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

Voir la section suivante pour l'amendement au 1er juillet 2021

96.15. Sur proposition des enseignants [...], le directeur de l'école :

- 4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire ;

Avant d'approuver les propositions [...] relatives aux modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents d'un élève sur son cheminement scolaire visées au paragraphe 4° du premier alinéa, le directeur de l'école doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement.

Les propositions des enseignants [...] sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants [...] doit être donnée dans les **15 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande**, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

Régime pédagogique

20. Au début de l'année scolaire, le directeur de l'école s'assure que sont transmis aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même, s'il est majeur, les documents suivants:

- 1° les règles générales de l'école et son calendrier des activités;
- 2° des renseignements sur le programme d'activités de l'éducation préscolaire ou, s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, des renseignements sur les programmes d'études suivis par cet élève ainsi que la liste des manuels requis pour l'enseignement de ces programmes;
- 3° le nom de l'enseignant de l'élève, s'il s'agit d'un élève à l'éducation préscolaire ou, dans les autres cas, le nom de tous les enseignants de l'élève ainsi que, le cas échéant, le nom de son responsable;
- 4° s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, un résumé des normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève approuvées par le directeur de l'école présentant notamment la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières.

Si des ajustements importants aux renseignements visés par le paragraphe 4 du premier alinéa ont lieu en cours d'année, le directeur de l'école s'assure qu'ils sont pareillement transmis aux parents ou à l'élève.

5.5 Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages (NMEA)

Toutes les écoles et tous les centres doivent établir des NMEA en vertu de la LIP (art. 96.15 (4) et 110.12 (3)).

<p>Une norme, c'est une règle commune imposée notamment par les encadrements prescrits comme le RP, le Guide de gestion de la sanction des épreuves ministérielles, l'Instruction annuelle (FGJ) ou le document <i>Services et programmes d'études</i> (FP et FGA).</p>	<p>Une modalité, c'est la mise en œuvre de la norme, c'est-à-dire la façon de l'actualiser dans l'école ou le centre.</p>
<p>Par exemple, les régimes pédagogiques établissent les principales normes relatives à la communication des résultats au bulletin ou au relevé des apprentissages.</p>	<p>Par exemple, une modalité peut préciser le moment où les résultats des élèves doivent être entrés dans le système et leur être ensuite remis.</p>



La LIP donne le pouvoir au personnel enseignant d'établir des propositions de NMEA, notamment pour les mettre à jour (art. 96.15 (4) et 110.12 (3)) et donne à la direction celui d'approuver ou non les propositions du personnel enseignant (art. 96.15 (4) et 110.12 (3)). Si la direction refuse les propositions, elle doit fournir les motifs et permettre aux enseignantes et enseignants de soumettre de nouvelles propositions. La direction ne peut les modifier.

Le personnel enseignant doit transmettre les propositions relatives aux NMEA à la direction dans les 30 jours suivant la réception de sa demande. Si ce délai n'est pas respecté, la direction peut agir sans les propositions.

Une fois approuvées par la direction, les NMEA revêtent un caractère obligatoire dans l'école ou le centre.

À la FGJ, un résumé des NMEA approuvées par la direction de l'école doit être remis aux parents. Selon l'article 20 (4) du RP, ce résumé doit présenter notamment la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières. Par ailleurs, si des ajustements importants sont apportés au résumé des NMEA en cours d'année, la direction doit s'assurer que ces changements sont transmis aux parents ou à l'élève.



À noter

La LIP nous reconnaît l'expertise collective pour élaborer des propositions ou une mise à jour concernant les NMEA. Il n'y a pas de modèle ni de contenu prescrit pour le faire.

Par ailleurs, rien dans la LIP ne nous empêche d'amorcer la démarche de révision de nos NMEA ou de les modifier en cours d'année si nécessaire, par exemple pour s'adapter au rythme d'apprentissage des élèves ou à des événements imprévus. Il est recommandé d'inclure cette marge de manœuvre dans nos NMEA.

Enfin, la LIP ne prévoit pas de solutions advenant un refus répété de la direction d'approuver nos NMEA, nous obligeant ainsi à remettre sans cesse de nouvelles propositions. Notre syndicat local pourrait contester une telle pratique s'il est capable de démontrer la mauvaise foi ou un abus de droit de la part de la direction. Cependant, c'est le principe de la bonne collaboration qui doit guider nos travaux et, en ce sens, nous devons tenter de trouver un compromis acceptable de part et d'autre.



N'oubliez pas

Les normes en matière d'évaluation des apprentissages sont déjà nombreuses dans les cadres juridique, réglementaire et ministériel applicables (voir la section 2). Dans nos NMEA, si nous souhaitons ajouter des normes à ce qui est déjà prescrit, cela doit être évalué en portant une attention particulière au respect de notre autonomie professionnelle individuelle ainsi qu'aux marges de manœuvre nécessaires à l'exercice de notre jugement professionnel, essentiel en matière d'évaluation des apprentissages. En ce sens, il pourrait être utile :

- De ne pas ajouter d'obligations qui restreignent notre autonomie professionnelle ;
- D'utiliser des termes ouverts comme «entre autres, notamment, par exemple, etc. » ;
- De s'assurer que nos décisions collectives relatives aux NMEA font consensus parce que le contenu des NMEA doit être respecté par toutes et tous, comme un contrat.

Enfin, à la FGJ, il est essentiel de ne pas confondre les normes et modalités de l'école et leur résumé qui doit être transmis aux parents en début d'année. Ce résumé n'exige pas de détailler la fréquence de l'évaluation des disciplines et des compétences aux différentes étapes de l'année scolaire. Il doit seulement présenter la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières (art. 20 RP). Par exemple :

- Les épreuves ministérielles ou du CSS imposées s'il y a lieu;
- Les moyens généraux prévus pour évaluer : situations d'apprentissage, travail en classe, situations d'évaluation, laboratoire, etc.;
- Une indication générale du moment où ces évaluations sont prévues, l'horaire de la session d'examens ministériels, etc.

5.6 La révision d'un résultat



La LIP (art. 457.1) permet au ministre de l'Éducation de déterminer, par règlement, les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat prévue aux articles 96.15 ou 110.12 de la LIP. Ces articles réfèrent à l'établissement des NMEA qui sont sur proposition du personnel enseignant et que la direction doit approuver (voir la section 5.5).

Il est donc possible qu'une ou un élève ou ses parents demandent une révision d'un résultat. Cette révision est balisée par le *Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat* qui prévoit notamment :

- Qu'une demande de révision par un parent ou une ou un élève doit être soumise par écrit à la direction dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat en FGJ. À la FGA et à la FP, ce délai est de 30 jours ouvrables de la connaissance du résultat;
- Qu'une demande de révision d'un résultat constitué de plusieurs évaluations ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée et uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande;
- Que la direction doit constater que la demande de révision est complète et motivée. Si c'est le cas, elle la transmet sans délai à l'enseignante ou l'enseignant concerné et motive par écrit sa demande;
- Que la révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève;

- Que le résultat suivant la révision par l'enseignante ou l'enseignant concerné ainsi que les motifs sur lesquels elle ou il s'appuie doivent être remis par écrit à la direction dans un délai de cinq jours ouvrables de la transmission de la demande de révision par cette dernière pour la FGJ. Pour les services éducatifs de la FP et de la FGA, le délai de transmission du résultat de la révision et des motifs qui l'appuient est de 10 jours ouvrables;
- Que le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.

À noter

Lorsque l'enseignante ou l'enseignant concerné par une demande de révision est absent ou qu'elle ou il se trouve dans l'impossibilité de pouvoir procéder à la révision de son résultat, celle-ci ne peut être réalisée que par une autre enseignante ou un autre enseignant, puisque l'évaluation est une compétence exclusive aux enseignantes et enseignants.

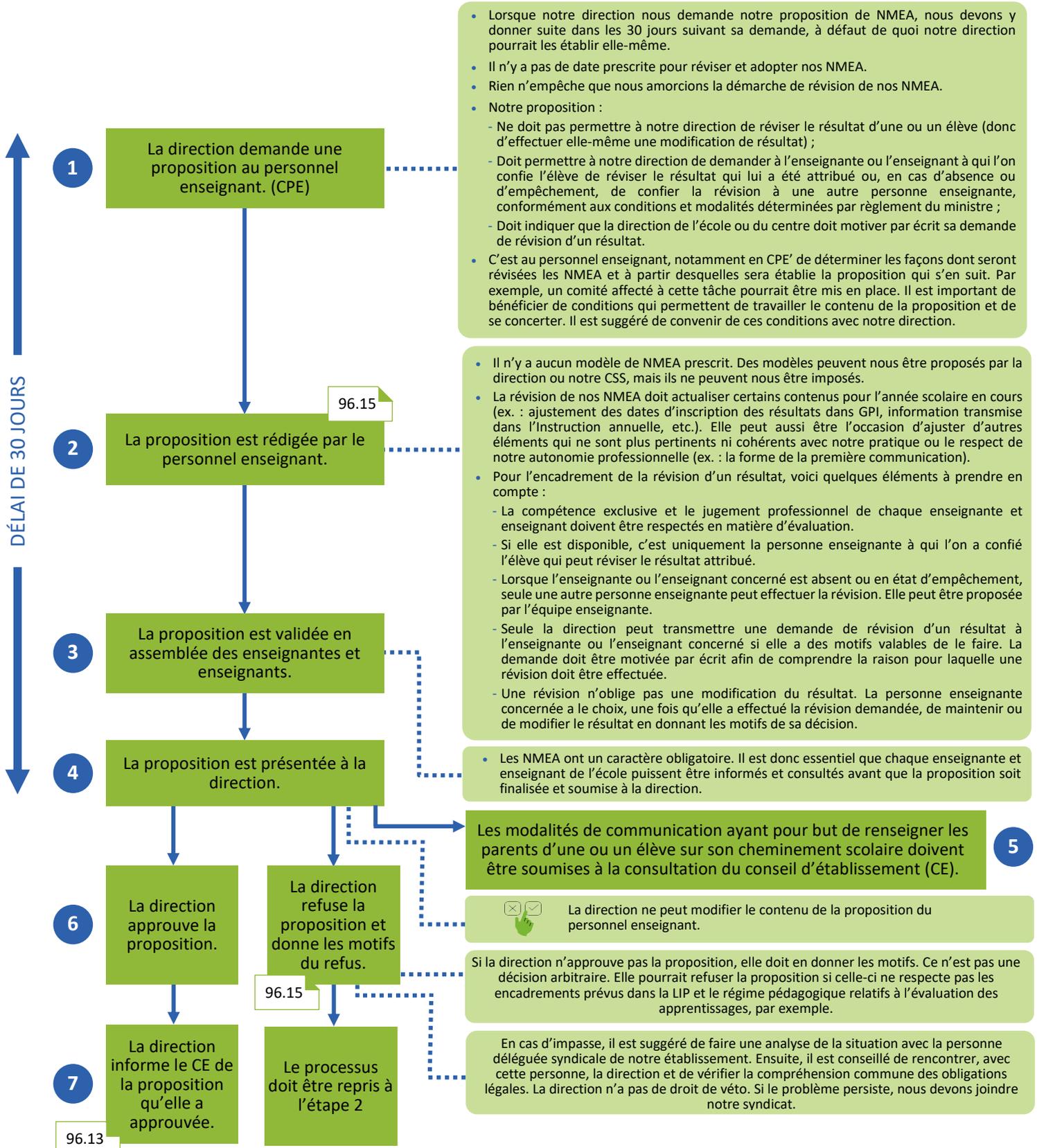
C'est en équipe que nous devrions alors désigner cette collègue enseignante ou ce collègue enseignant en privilégiant l'expertise dans la discipline, la spécialité ou le champ d'enseignement concerné par la demande de révision, tout en s'assurant que cette ou ce collègue est volontaire pour effectuer cette tâche. Il est prudent d'envisager un tel scénario à l'avance dans nos NMEA.

N'oubliez pas

La révision d'un résultat n'entraîne pas obligatoirement sa modification. Elle commande seulement que nous révisions notre évaluation et le résultat attribué afin de décider si nous maintenons ou modifions notre résultat (à la hausse ou à la baisse) selon notre jugement professionnel.

Nous devons veiller à ce que les demandes de révision restent des exceptions et qu'elles soient soutenues par des motifs raisonnables. Nous devrions avant tout privilégier un espace informel d'échanges et d'explications avec nos élèves et leurs parents pour tout questionnement en lien avec le résultat d'une évaluation ou d'une partie d'évaluation.

Cheminement légal des normes et modalités d'évaluation des apprentissages (NMEA) intégrant la révision d'un résultat en vertu de la LIP



Éléments à prendre en compte et exemples

1. Les nouveaux outils

L'évaluation des apprentissages doit toujours respecter le Programme de formation, mais aussi les **Cadres d'évaluation** qui présentent les nouveaux critères d'évaluation en remplacement de ceux des programmes et la **Progression des apprentissages** qui fait référence explicitement aux connaissances. Ces deux documents deviennent des addendum aux programmes d'études.

La planification de l'évaluation et la façon de consigner les résultats sont des responsabilités propres à l'enseignante et à l'enseignant, car elles dépendent de son mode de fonctionnement. Toutefois, les enseignantes et enseignants peuvent s'entendre s'ils le désirent pour avoir une planification commune.

Exemple de normes	Exemple de modalités
L'évaluation des apprentissages s'effectue dans le respect des programmes d'études.	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe-degré (ou l'équipe-cycle, l'équipe-disciplinaire ou encore chaque enseignant) répartit l'évaluation du programme disciplinaire entre chacune des étapes en prenant en considération les compétences et les critères d'évaluation et les connaissances.

2. La 1^{re} communication aux parents

Si la forme de la première communication utilisée par l'école était satisfaisante, elle n'a pas à être changée. Il n'y a pas d'obligation à ce que cette première communication fasse référence à toutes les disciplines.

Exemple de normes	Exemples de modalités
La 1 ^{re} communication aux parents donne une information succincte sur l'adaptation scolaire de leur enfant.	<ul style="list-style-type: none"> • Avant le 15 octobre, une information succincte est donnée aux parents sur les apprentissages de leur enfant, à l'aide d'une fiche-école.

3. Les évaluations d'étape

Les évaluations qui seront faites en cours d'apprentissage et en fin d'étape pourront être prises en compte pour le bulletin. Les moyens qu'on utilise en classe pour recueillir cette information doivent respecter l'autonomie professionnelle de l'enseignante ou l'enseignant. Cependant, si toutes les disciplines doivent être évaluées à chaque étape, cette évaluation pourrait porter sur un ou quelques critères.

Exemple de normes	Exemple de modalités
Le résultat inscrit au bulletin est déterminé à partir de données pertinentes et suffisantes sur les apprentissages des élèves recueillies à l'aide d'outils formels ou informels.	<ul style="list-style-type: none"> • Il appartient à chaque enseignante et enseignant de déterminer les critères et les compétences qui feront l'objet d'une évaluation à chaque étape et les outils d'évaluation qui seront utilisés. • Les périodes d'examens seront les suivantes : ... • Les bulletins seront distribués aux parents aux dates suivantes : ... • La note placée à une compétence peut être accompagnée d'un commentaire explicatif.

4. Un seuil de réussite de 60 % au primaire et au secondaire

<p>Les règles de classement et le passage d'un cycle à l'autre au primaire sont approuvés par la direction sur proposition des enseignants de l'école (art. 96.15). Rappelons que l'article 96.17 permet le redoublement au préscolaire. Pour le primaire, en plus de la LIP qui indique que la direction peut exceptionnellement permettre une année supplémentaire au primaire, le régime pédagogique vient préciser que l'élève peut rester une seconde année dans la même classe, s'il appert de son plan d'intervention que cette mesure est celle qui est la plus susceptible de faciliter son cheminement scolaire. Cette dernière possibilité sera aussi accordée à la 1^{re} secondaire à partir de juillet 2011.</p>	
Exemple de normes	Exemple de modalités
<p>Les décisions de classement d'une année à l'autre prennent en compte le seuil de réussite de 60 % pour chaque matière.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les élèves ayant des difficultés d'apprentissage, les décisions de classement les concernant sont prises après l'analyse des résultats de l'élève par l'équipe du plan d'intervention.

5. L'obligation de commenter les compétences transversales

<p>Selon le régime pédagogique, deux compétences transversales doivent faire l'objet d'un commentaire spécifique, et ce, deux fois dans l'année. On ne précise pas si ces commentaires doivent porter sur les mêmes compétences ou si celles-ci peuvent changer.</p>	
Exemple de normes	Exemples de modalités
<p>Les compétences transversales qui feront l'objet d'un commentaire sont choisies en fonction des objectifs déterminés par les enseignantes et enseignants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enseignantes et enseignants inscrivent aux 1er et 38 bulletins un commentaire pour les 2 compétences transversales qu'ils ont ciblées. • Chaque enseignante ou enseignant de l'école choisit, en fonction de son groupe d'élèves et des objectifs qu'il s'est fixés, les deux compétences transversales sur lesquelles il émettra son commentaire. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'équipe-degré détermine, de façon équitable et à partir de critères qu'ils auront établis, le partage des élèves pour lesquels elle aura la responsabilité de commenter la ou les compétences transversales.

Exemple de résumé des normes et modalités d'évaluation

Classe de 6^e année de l'école du Bois-Joli, année scolaire 2011-2012.

- **1^{re} communication écrite**

La 1^{re} communication, que vous recevrez le **14 octobre 2011**, vous donnera une information succincte sur l'adaptation scolaire de votre enfant.

- **Bulletins d'étape**

L'évaluation portera sur les aspects suivants des disciplines selon la fréquence indiquée.

Disciplines		1 ^{re} étape	2 ^e étape	3 ^e étape
Français	<i>Écrire</i>	X	X	X
	<i>Lire</i>	X		X
	<i>Communiquer oralement</i>		X	X
Anglais	<i>Interagir oralement en anglais</i>	X		X
	<i>Comprendre des textes lus et entendus</i>		X	X
	<i>Écrire des textes</i>			X
Mathématique	<i>Résoudre une situation problème</i>		X	X
	<i>Utiliser un raisonnement mathématique</i>	X	X	X
Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté		X	X	X
Science et technologie			X	X
Éthique et culture religieuse*	<i>Réfléchir sur des questions éthiques</i>		X	X
	<i>Manifester une compréhension du phénomène religieux</i>	X		X
Musique*	<i>Inventer et interpréter des séquences musicales</i>		X	X
	<i>Apprécier des œuvres musicales</i>			X
Arts plastiques*	<i>Réaliser des créations</i>	X		X
	<i>Apprécier des œuvres d'art</i>		X	X
Éducation physique et à la santé			X	X

Des évaluations en cours d'étape pourront être prises en compte pour le bulletin. Les critères et les outils d'évaluation qui seront utilisés sont déterminés par chaque enseignante et enseignant.

La note placée à un résultat disciplinaire pourra être accompagnée d'un commentaire.

<p>Les périodes d'examens seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} étape : du 1^{er} au 5 novembre 2011 - 2^e étape : du 21 au 25 février 2012 - 3^e étape : du 24 mai au 16 juin 2012 	<p>Les bulletins seront distribués aux parents aux dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} étape : 19 novembre 2011 - 2^e étape : 13 mars 2012 - 3^e étape : 7 juillet 2012
--	---

* Un seul résultat inscrit au bulletin pour la discipline.

Classe de 1^{re} année de l'école du Bois-Joli, année scolaire 2011-2012

- **1^{re} communication écrite**

La 1^{re} communication, que vous recevrez le **14 octobre 2011**, vous donnera une information succincte sur l'adaptation scolaire de votre enfant.

- **Bulletins d'étape**

L'évaluation portera sur les aspects suivants des disciplines selon la fréquence indiquée.

Disciplines		1 ^{re} étape	2 ^e étape	3 ^e étape
Français	<i>Écrire</i>		X	X
	<i>Lire</i>	X		X
	<i>Communiquer oralement</i>		X	X
Anglais	<i>Comprendre des textes entendus</i>			X
	<i>Communiquer oralement en anglais</i>		X	X
Mathématique	<i>Résoudre une situation problème</i>		X	X
	<i>Utiliser un raisonnement mathématique</i>	X	X	X
Éthique et culture religieuse*	<i>Réfléchir sur des questions éthiques</i>			X
	<i>Manifester une compréhension du phénomène religieux</i>		X	
Musique*	<i>Inventer et interpréter des séquences musicales</i>		X	X
	<i>Apprécier des œuvres musicales</i>			X
Arts plastiques*	<i>Réaliser des créations</i>	X		X
	<i>Apprécier des œuvres d'art</i>		X	
Éducation physique et à la santé			X	X

Des évaluations en cours d'étape pourront être prises en compte pour le bulletin. Les critères et les outils d'évaluation qui seront utilisés sont déterminés par chaque enseignante et enseignant.

La note placée à un résultat disciplinaire pourra être accompagnée d'un commentaire.

<p>Les périodes d'examens seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} étape : du 1^{er} au 5 novembre 2011 - 2^e étape : du 21 au 25 février 2012 - 3^e étape : du 24 mai au 16 juin 2012 	<p>Les bulletins seront distribués aux parents aux dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} étape : 19 novembre 2011 - 2^e étape : 13 mars 2012 - 3^e étape : 7 juillet 2012
--	---

* Un seul résultat inscrit au bulletin pour la discipline.

1^{re} secondaire de l'école Le Tremplin, année scolaire 2011-2012

- **1^{re} communication écrite**

La 1^{re} communication, que vous recevrez le **14 octobre 2011**, vous donnera une information succincte sur l'adaptation scolaire de votre enfant.

- **Bulletins d'étape**

L'évaluation portera sur les aspects suivants des disciplines selon la fréquence indiquée.

Disciplines		1 ^{re} étape	2 ^e étape	3 ^e étape
Français	<i>Écrire</i>	X	X	X
	<i>Lire</i>	X		X
	<i>Communiquer oralement</i>		X	X
Anglais	<i>Interagir oralement en anglais</i>		X	X
	<i>Comprendre des textes lus et entendus</i>	X		X
	<i>Écrire des textes</i>		X	X
Mathématique	<i>Résoudre une situation problème</i>		X	X
	<i>Utiliser un raisonnement mathématique</i>	X		X
Géographie		X	X	
Histoire et éducation à la citoyenneté			X	X
Science et technologie	<i>Volet pratique</i>		X	X
	<i>Volet théorique</i>	X		X
Éthique et culture religieuse*	<i>Réfléchir sur des questions éthiques</i>		X	X
	<i>Manifester une compréhension du phénomène religieux</i>	X		X
Musique*	<i>Inventer et interpréter des séquences musicales</i>	X	X	X
	<i>Apprécier des œuvres musicales</i>		X	
Éducation physique et à la santé		X	X	X

Des évaluations en cours d'étape pourront être prises en compte pour le bulletin. Les critères et les outils d'évaluation qui seront utilisés sont déterminés par l'enseignante et l'enseignant de chaque discipline.

La note placée à un résultat disciplinaire pourra être accompagnée d'un commentaire.

<p>Les périodes d'examens seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} étape : du 1^{er} au 5 novembre 2011 - 2^e étape : du 21 au 25 février 2012 - 3^e étape : du 24 mai au 16 juin 2012 	<p>Les bulletins seront distribués aux parents aux dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} étape : 19 novembre 2011 - 2^e étape : 13 mars 2012 - 3^e étape : 7 juillet 2012
--	---

*Un seul résultat inscrit au bulletin pour la discipline.

Offensive professionnelle Maîtres de notre profession!

L'attribution d'un résultat suivant une évaluation Enfin une compétence exclusive du personnel enseignant !

Depuis de nombreuses années, la FSE-CSQ martèle que le jugement sur les apprentissages des élèves relève de l'expertise et du jugement professionnel de chaque enseignante et enseignant. D'ailleurs, elle a fréquemment dénoncé les pressions que subit le personnel enseignant pour modifier ses notes ainsi que les manipulations de notes faites à son insu.

À la suite de l'adoption du projet de loi n° 40, l'ajout d'un article à la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) reconnaissant cette compétence exclusive constitue **une grande victoire**. Il entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2021.

19.1. Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470 ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15. et 110.12.

Donc, seul l'enseignant ou l'enseignante à qui est confié l'élève peut lui attribuer un résultat, sauf dans les cas suivants :

- Lorsque les examens imposés par le ministère de l'Éducation sont corrigés à l'externe ;
- Lorsque le ministre décide de réviser les résultats liés à un examen du Ministère pour pallier des imperfections ou des ambiguïtés qui se trouvent dans l'examen ;
- Lorsque le ministre veut pondérer les résultats obtenus aux épreuves internes des centres de services scolaires dans les matières où il impose des épreuves pour obtenir des résultats comparables d'un centre de services scolaire à l'autre ;
- Lorsqu'une direction demande une révision de note avec une motivation écrite et que la personne enseignante concernée est dans l'incapacité de la réaliser.

Des modifications supplémentaires ont aussi été apportées à la LIP afin de préciser l'application de cette compétence exclusive ainsi que la révision d'un résultat. Elles seront également en vigueur le 1^{er} juillet 2021.

96.15. et 110.12. Sur proposition des enseignants [...], le directeur de l'école :

[...]

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève [...]

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 4° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur de l'école. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur de l'école doit motiver par écrit sa demande de révision de notes.

Une direction peut donc demander **par écrit** à une enseignante ou un enseignant d'effectuer la révision d'un résultat attribué.

Attention! Ces demandes de révision devraient rester des exceptions, non devenir la règle, et être soutenues par des motifs raisonnables¹.

Par ailleurs, une révision n'entraîne pas obligatoirement la modification d'un résultat.

Elle commande seulement que l'évaluation et le résultat attribué soient revus par l'enseignante ou l'enseignant, qui peut maintenir ou modifier sa note selon son jugement professionnel.

D'ailleurs, le ministre l'a bien expliqué à l'Assemblée nationale :

[...] on ne parle pas d'un processus de changement de note ici. Ce n'est pas nécessairement un changement de note. Elle peut très bien être maintenue. Maintenant, réviser un travail ne veut pas nécessairement dire le modifier. Ça veut dire, je pense, poser un second regard².

Faits importants à souligner :

- Lorsque l'enseignante ou l'enseignant concerné est absent ou qu'elle ou il se retrouve dans l'impossibilité de pouvoir procéder à la révision de son résultat, seulement **une autre personne enseignante** peut réaliser la révision demandée.
- Ce sont les **normes et modalités d'évaluation de chaque école ou centre** qui devront encadrer la révision possible d'un résultat suivant une évaluation.

La loi prévoit qu'un règlement ministériel déterminera certains critères concernant la révision de notes, qui devront être respectés dans les normes et modalités d'évaluation des apprentissages. Il serait judicieux d'attendre l'adoption du règlement avant d'effectuer la révision de vos normes et modalités d'évaluation.

1 Par exemple, si une erreur flagrante est constatée.

2 Propos du ministre lors de la commission parlementaire du 22 janvier 2020.

3 Colloque FSE-CSQ Maîtres de notre profession!, mai 2019.

4 Jean-François Roberge, étude du projet de loi n° 40, 21 janvier 2020.

Normes et modalités d'évaluation et révision d'un résultat

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages

Doivent encadrer la révision d'un résultat suivant une évaluation dans le respect des nouvelles dispositions de la LIP en vigueur le 1^{er} juillet 2021.

Doivent permettre à la direction de demander par écrit à une enseignante ou un enseignant d'effectuer la révision d'un résultat attribué sur la base de motifs raisonnables.

Doivent respecter la compétence exclusive et le jugement professionnel de chaque enseignante et enseignant en matière d'évaluation.

Doivent déterminer la personne enseignante qui effectuera la révision lorsque l'enseignante ou l'enseignant concerné est absent ou en état d'empêchement.

Doivent mettre en oeuvre les autres modalités du règlement à venir.

4571. Le ministre peut déterminer par règlement : [...]

4^e les conditions et modalités applicables à la révision d'une évaluation, prévue à l'article 96.15. ou 110.12.

En action Maîtres de notre profession!

Ces modifications à la LIP, découlant de l'adoption du projet de loi n° 40, mettent en oeuvre la position défendue par la FSE-CSQ, appuyée par près de 4 000 enseignantes et enseignants lors de la vaste consultation préalable au dernier colloque FSE-CSQ³.

Ce sont les enseignantes et enseignants qui déterminent les résultats de l'évaluation. Toute manipulation de résultats par qui que ce soit est désormais interdite!

Ensemble, assurons-nous que ces précisions du ministre Roberge sont mises en pratique :

[...] le geste d'évaluer appartient aux enseignantes et pas à d'autres personnes dans nos commissions scolaires ou nos centres de services⁴.

Il est maintenant temps de faire respecter ces nouveaux droits, notamment dans la **mise à jour des normes et modalités d'évaluation des apprentissages de votre établissement à la rentrée.**

Soyez assurés que la FSE-CSQ vous appuiera par l'entremise d'outils dans la mise à jour de vos normes et modalités d'évaluation des apprentissages afin qu'elles respectent le règlement et vos nouveaux droits.

SECTION 5.4

LA PROPOSITION :

**LES MOYENS DE LA MISE EN ŒUVRE DU
PROJET ÉDUCATIF**

LES MOYENS DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET ÉDUCATIF (96.15 (6) LIP)

Ces moyens font l'objet d'une proposition des membres du personnel de l'établissement après l'adoption du projet éducatif par le CE.

Vous trouverez aux pages suivantes un tableau illustrant le processus. Pour plus d'informations, nous vous référons aux documents sous l'onglet Projet éducatif (section 6.1) qui traitent également des moyens.

Processus d'approbation des moyens en lien avec le projet éducatif

CADRE LÉGAL

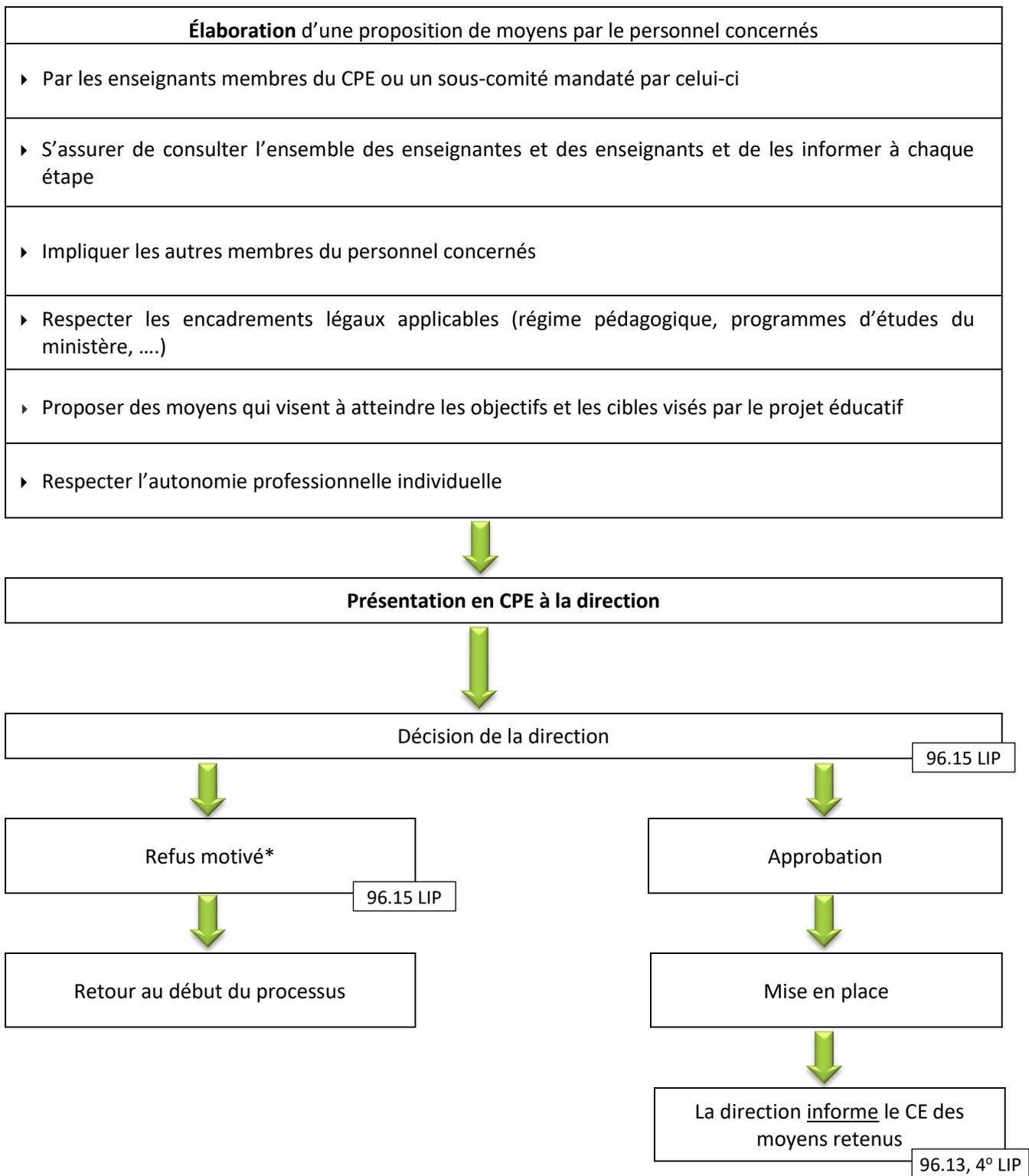
Loi sur l'instruction publique (LIP)		Nos commentaires
<p>art. 96.15</p>	<p>« Sur proposition [...] des membres du personnel concernés, le directeur de l'école: [...] approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif. [...] Les propositions des enseignants ou des membres du personnel visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.</p> <p>Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.</p> <p>Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs. »</p>	<p>Les modalités de consultation sont déterminées dans l'entente locale, tel que présenté ci-dessous. Nous vous suggérons d'utiliser le CPE comme organisme de participation.</p> <p>Le directeur ne peut refuser que pour motifs d'illégalité, de budgets ou de non-conformité. Il ne peut pas s'approprier les moyens en opposant des refus.</p>



4-0.00 - EL Modes, objets et mécanismes de participation des enseignantes et des enseignants autres que les objets (et leur mode) négociés et agréés à l'échelle nationale	
4-1.01	« La commission scolaire et le syndicat conviennent de favoriser la participation [...] »
4-1.02	« [...] - permettre aux enseignantes et enseignants de prendre part au processus décisionnel [...] d'influencer la vie pédagogique [...] »
4-1.05	Le mécanisme prévu est le CPE.



4-2.00 - EL Comité de participation des enseignantes et des enseignants de l'établissement	
4-2.01	« Le comité de participation des enseignantes et enseignants... constitue l'organisme officiel de consultation dans l'établissement... » Les dispositions de la LIP sur les moyens étant trop récentes, l'entente locale ne prévoit pas ce sujet parmi ceux dont est saisi le CPE, cependant, une clause générale est prévue :
4-2.03 in fine	« De plus, les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants peuvent donner un avis à la direction sur tout sujet concernant l'organisation pédagogique ou scolaire de l'établissement. »



* La direction ne peut refuser que pour motifs d'illégalité, de budgets ou de non-conformité. Elle ne peut pas s'approprier les moyens en opposant des refus.

SECTION 6

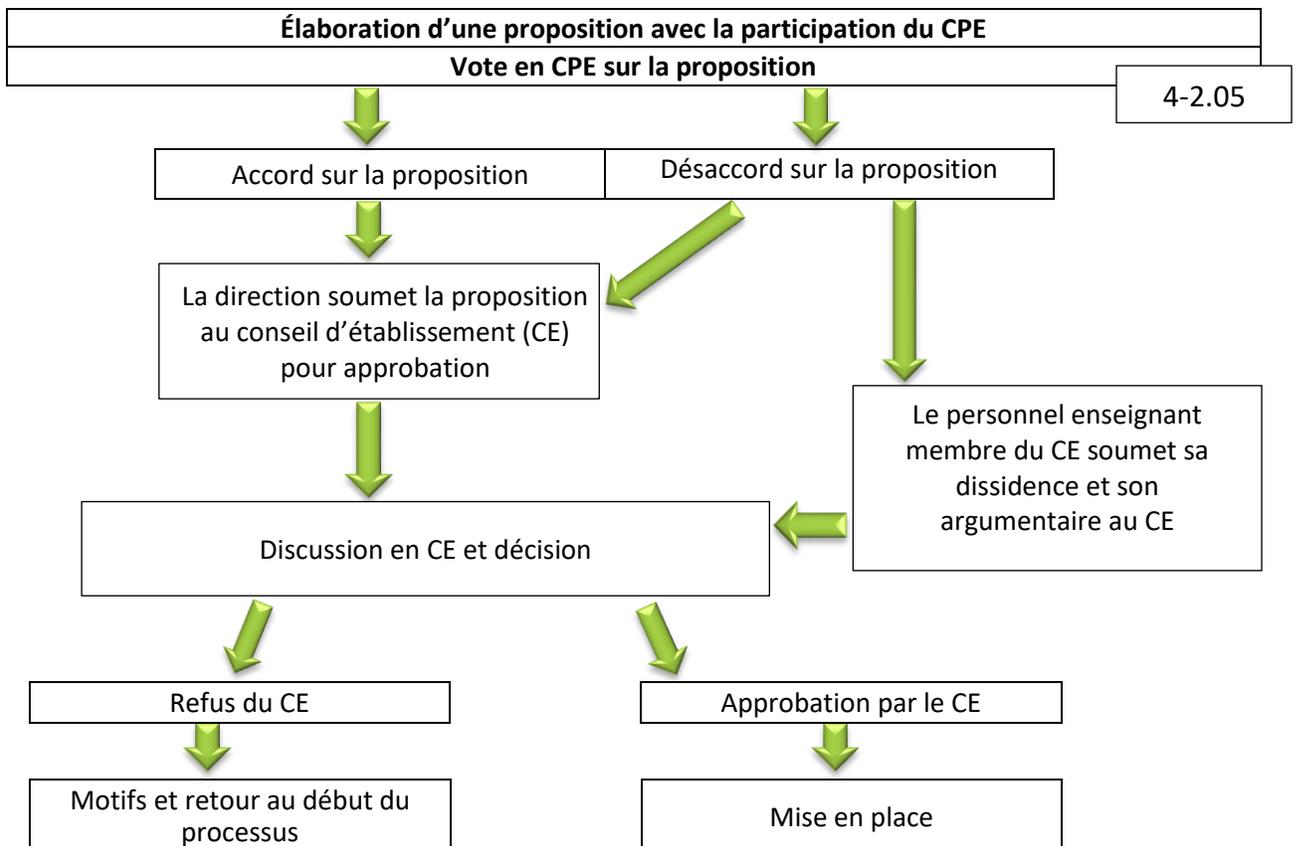
LA PARTICIPATION À L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION : PRINCIPES GÉNÉRAUX

PARTICIPATION DES ENSEIGNANTS à l'élaboration d'une proposition

CADRE LÉGAL

- La LIP et l'EL reconnaissent que les enseignants sont des experts en pédagogie et favorisent leur participation au processus décisionnel de sorte à influencer la vie pédagogique des milieux
- Le CPE est l'organisme officiel de participation des enseignants
- Les membres du CPE sont élus par leurs pairs et les représentent
- 4-1.00 EL : Principes généraux de la participation des enseignants
- 4-2.00 EL : CPE
- 4-2.05 EL : sujets soumis au CPE pour la participation à la proposition
- LIP : 37, 74, 75.1, 76, 77, 84, 85, 86, 87, 88, 89
- Pouvoir décisionnel du CE

PROCESSUS



Participation		Section à consulter
4-2.05 EL	1. Projet éducatif de l'établissement (74 LIP)	6.1
	2. Orientations générales en matière d'enrichissement et d'adaptation des programmes (voir notamment 85 et 89 LIP)	6.2
	3. Politique d'encadrement des élèves	
	4. Règles de conduite et mesures de sécurité (76 et 77 LIP)	6.4
	5. Modalités d'application du régime pédagogique (84 et 89 LIP)	6.6
	6. Programmation des activités éducatives (87 et 89 LIP)	6.7
	7. Programmes des services complémentaires et particuliers (88 et 89 LIP)	6.8
	8. Temps alloué à chaque matière (86 et 89 LIP) (grille-matière)	6.9
LIP	Plan de lutte contre l'intimidation et la violence (75.1 s. et 77 LIP)	6.5

TABLEAU SYNTHÈSE

Projet éducatif	Moyens retenus	Règles de conduite et mesures de sécurité	Plan de lutte contre l'intimidation et la violence
Découle de la triple mission de l'école (instruire, socialiser, qualifier). Se base sur l'analyse des enjeux de l'école et est cohérent avec le PEVR	Fait suite au projet éducatif	Code de vie	A pour objet de prévenir et de contrer l'intimidation et la violence
Adopté par le CÉ (74 LIP)	Approuvé par le directeur (96.15 LIP)	Approuvé par le CÉ (76 LIP)	Approuvé par le CÉ (75.1 LIP)
Revu périodiquement (37 LIP)	Revu au besoin ou à la demande du directeur (96.15)	Revu au besoin	Révisé annuellement
Qui participe : - élèves - parents - directeur - personnel enseignant - autres membres du personnel - représentants de la communauté et du centre de services scolaire (37 LIP)	Qui propose : - personnel de l'établissement (96.15 LIP)	Qui participe : - personnel de l'établissement (77 LIP) - directeur	Qui participe : - personnel de l'établissement (77 LIP) - directeur
Dans quel cadre : CPE (4-1.01 à 4-1.04, 4-2.01 à 4-2.06 EL)	Dans quel cadre : CPE (4-1.01 à 4-1.04, 4-2.01 à 4-2.06 EL) + assemblée générale (96.15 LIP)	Dans quel cadre : CPE (4-1.01 à 4-1.04, 4-2.01 à 4-2.06 EL) + assemblée générale (77 LIP)	Dans quel cadre : CPE (4-1.01 à 4-1.04, 4-2.01 à 4-2.06 EL) + assemblée générale (77 LIP)
Contenu (37 LIP) : - orientations propres à l'école - objectifs - cibles - périodicité	Contenu : - moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés	Contenu : - règles de conduite et de sécurité - sanction (76 LIP)	Contenu précisé aux articles 75.1 et 75.2 de la LIP. Prévoit une analyse, des mesures et des sanctions
Important : le projet éducatif a une force obligatoire pour l'enseignante et l'enseignant qui doit le respecter (19 et 22 LIP)	Le CÉ en est informé (96.13 LIP)	Transmis aux élèves et parents (76 LIP)	L'enseignant(e) doit collaborer à la mise en œuvre (75.3 LIP)

QUELQUES DÉFINITIONS, EN BREF :

Instruire : construction de connaissance et développement des capacités intellectuelles. Formation de l'esprit.

Socialiser : se préoccuper du développement socioaffectif, promouvoir les valeurs de la démocratie, veiller à ce qu'il agisse en citoyen responsable.

Qualifier : maîtrise des savoirs de base, acquérir l'aptitude à apprendre, faciliter le passage à d'autres paliers éducatifs.

Adopter : pouvoirs du CÉ de modifier et d'amender le projet soumis.

Approuver : pouvoir du CÉ limité à accepter ou refuser le projet soumis.

Consultation : 1^{er} niveau de participation des enseignant(e)s à la prise d'une décision ou à l'élaboration d'un projet.

Participation : 2^e niveau. Implique une présence et une participation plus importante à l'élaboration.

Proposition : 3^e niveau. Implique le choix. Le directeur qui refuserait d'approuver doit motiver sa décision sur des éléments objectifs et non imposer ses choix personnels.

Pour plus d'informations sur le sujet, nous vous suggérons :

Projet éducatif : [syndicatdesmoulins.com/Vie professionnelle/Pédagogie/Projet éducatif](http://syndicatdesmoulins.com/Vie_professionnelle/Pedagogie/Projet_educatif)

Conseil d'établissement : <http://www.mels.gouv.qc.ca/index.php?id=6153>

Loi sur l'instruction publique : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/i-13.3>

SECTION 6.1

LA PARTICIPATION : LE PROJET ÉDUCATIF

LE PROJET ÉDUCATIF

Réf. : 4-2.05, alinéa 1 EL

Le Conseil d'établissement (CE) adopte le projet éducatif. Cela lui laisse une grande marge de manœuvre. Il reçoit une proposition de la direction, à laquelle le CPE doit avoir participé, mais le CE est décisionnel. Les enseignantes et enseignants siégeant sur le CE ont donc un certain pouvoir sur le projet éducatif. Attention, le processus d'élaboration des moyens retenus pour le projet éducatif est différent et nous vous référons au point 5.3 traitant de ce sujet. Cependant, les documents ci-après abordent le projet éducatif dans un premier temps et les moyens dans un deuxième temps.

Pour plus d'informations sur le sujet, nous vous suggérons les documents aux pages suivantes.

Loi sur l'instruction publique

19. Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit :

- 1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
- 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

22. Il est du devoir de l'enseignant :

- 1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié ;
- 2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre ;
- 3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne ;
- 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves ;
- 5° de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée ;
- 6° de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle ;
- 6.1 de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière ;
- 7° de respecter le projet éducatif de l'école.

36. L'école est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux personnes visées à l'article 1 les services éducatifs prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447 et à collaborer au développement social et culturel de la communauté. Elle doit, notamment, faciliter le cheminement spirituel de l'élève afin de favoriser son épanouissement.

Elle a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

Elle réalise cette mission dans le cadre d'un projet éducatif.

37. Le projet éducatif de l'école, qui peut être actualisé au besoin, comporte :
- 1° le contexte dans lequel elle évolue et les principaux enjeux auxquels elle est confrontée, notamment en matière de réussite scolaire ;
 - 2° les orientations propres à l'école et les objectifs retenus pour améliorer la réussite des élèves ;
 - 3° les cibles visées au terme de la période couverte par le projet éducatif ;
 - 4° les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles visés ;
 - 5° la périodicité de l'évaluation du projet éducatif déterminée en collaboration avec le centre de services scolaire.

Les orientations et les objectifs identifiés au paragraphe 2° du premier alinéa visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre. Ils doivent également être cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

Le projet éducatif doit respecter la liberté de conscience et de religion des élèves, des parents et des membres du personnel de l'école.

- 37.1 La **période couverte** par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.

74. Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.

Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et du centre de services scolaire.

75. Le conseil d'établissement transmet au centre de services scolaire le projet éducatif de l'école et le rend public dans les 30 jours suivant cette transmission. Il rend également publique l'évaluation du projet éducatif de l'école. Le projet éducatif et son évaluation sont communiqués aux parents et aux membres du personnel de l'école.

Le projet éducatif prend effet le jour de sa publication.

- 96.13 **Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement** dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

- 1° il coordonne l'analyse de la situation de l'école de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école;
- 1.2° il coordonne l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence;
- 2° il s'assure de l'élaboration des propositions visées dans le présent chapitre qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;
- 2.1° il s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre;

- 2.2° il transmet aux parents tout document que le conseil d'établissement leur adresse;
- 3° il favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école et à la réussite éducative;
- 4° il informe régulièrement le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve en vertu de l'article 96.15.

Lorsque le directeur de l'école néglige ou refuse de soumettre à l'approbation du conseil d'établissement une proposition sur un sujet relevant de la compétence du conseil, dans les 15 jours de la date à laquelle le conseil en fait la demande, ce dernier peut agir sans cette proposition.

96.15 **Sur proposition** des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues aux paragraphes 5° et 6, **des membres du personnel concernés, le directeur de l'école :**

[...]

6° **approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif.**

[...]

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Commentaire : selon les dispositions de l'entente locale, ce mandat est assumé par le CPE.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être **donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande**, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en **donner les motifs**.

Commentaire :

Ce que n'est pas la gestion axée sur les résultats en éducation

- 1) Elle n'exige pas la mise en place de lourdes structures. Elle peut facilement s'intégrer aux structures et aux encadrements déjà existants dans une organisation.
- 2) Elle ne se définit pas comme un outil de gestion pour évaluer la performance du personnel. Les objectifs et les cibles ne doivent pas être atteints au détriment de l'autonomie professionnelle du personnel. La gestion axée sur les résultats se définit comme une approche de gestion qui requiert la collaboration de toutes et de tous. Par conséquent, les résultats obtenus ne sont pas associés à un seul individu.
- 3) Elle n'est pas une approche justifiant l'ajout d'examens pour les élèves. L'évaluation des élèves doit avoir, d'abord et avant tout, une visée pédagogique et ne doit pas être soumise à des impératifs d'ordre administratif.
- 4) Elle n'exige pas, à tout prix, l'atteinte de résultats. Elle permet plutôt à une organisation de connaître les zones de vulnérabilité de son milieu et de proposer des objectifs et des cibles pour améliorer son intervention.

LE PROJET ÉDUCATIF DE L'ÉCOLE ET LES MOYENS DE SA MISE EN ŒUVRE



Centrale des syndicats
du Québec

AVANT-PROPOS

Le projet de loi n° 105 a été déposé en juin 2016. Dès le départ, nous avons manifesté notre désaccord avec certains des changements proposés à la Loi sur l'instruction publique (LIP) par ce projet de loi, comme nous l'avons fait avec le projet de loi précédent qui allait dans le même sens et qui a été abandonné à la suite de nombreuses critiques (projet de loi n° 86).

Ce que nous avons dénoncé à propos du projet de loi n° 105, c'est notamment le type de décentralisation proposé et ses effets sur l'égalité des chances et sur le travail du personnel, particulièrement le personnel professionnel et de soutien. De plus, nous sommes intervenus de manière insistante à propos de l'importance de respecter l'expertise du personnel et son autonomie professionnelle.

Nous avons aussi dénoncé la poursuite du recours à la gestion axée sur les résultats (GAR) comme modèle de gestion en éducation et les nombreuses dérives qu'un tel modèle entraîne.

Nos interventions politiques et médiatiques ont amené le gouvernement à dénoncer certaines de ces dérives et à apporter des amendements au projet de loi ainsi que des précisions dans la documentation ministérielle, ce qui a permis de limiter les dégâts.

Des changements importants ont été apportés à la Loi sur l’instruction publique (LIP)¹. Certains d’entre eux concernent le projet éducatif et les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visées par le projet. Ces changements nécessitent que les écoles révisent leur projet éducatif au cours de l’année 2018-2019.

Ce guide s’adresse à tout le personnel des écoles, enseignantes ou enseignants, professionnelles ou professionnels, ou membres du personnel de soutien. Il a pour objectif de soutenir la participation de ces personnes à toutes les étapes de la démarche entourant le projet éducatif, que ce soit lors de diverses consultations ou à travers son engagement au sein du conseil d’établissement. Il aborde également le choix des moyens de mise en œuvre du projet éducatif pour lequel le personnel joue un rôle prépondérant depuis les changements apportés récemment à la loi.

Le projet éducatif revêt une grande importance au sein d’une école puisqu’il détermine, entre autres, les valeurs que l’établissement souhaite promouvoir et structure les priorités d’action en vue de l’amélioration de la réussite des élèves.



Autant le personnel enseignant et professionnel que le personnel de soutien sont concernés par le projet éducatif. Toutes et tous sont appelés à se prononcer à travers les différents mécanismes de consultation prévus. Malgré les difficultés que cela peut poser pour le personnel qui exerce dans plusieurs écoles, il est essentiel de prendre part à la démarche puisqu’une fois adopté le projet éducatif guidera le travail du personnel.

La concertation entre le personnel enseignant, professionnel et de soutien est également indispensable. La circulation de l’information entre les personnes déléguées, celles qui siègent au conseil d’établissement et celles qui participent au comité responsable de la rédaction du projet éducatif, s’il y a lieu, est importante. La concertation permet d’identifier des enjeux communs, les valeurs à promouvoir et elle augmente le pouvoir collectif du personnel. Ainsi, il faut s’assurer que le projet éducatif, une fois adopté, reflètera bien la réalité du milieu et sera un outil d’autant plus pertinent.

1 L’ANALYSE DE LA SITUATION DE L’ÉCOLE

L’analyse de la situation de l’école constitue la base sur laquelle s’élabore le projet éducatif. C’est à la lumière de cette analyse que le conseil d’établissement adoptera le projet éducatif, et qu’il verra à sa réalisation et à son évaluation. Une analyse de la situation suffisamment bien documentée permettra de déterminer les bonnes priorités d’action.

Le rôle du personnel à ce chapitre est primordial. La connaissance fine du milieu et des besoins des élèves développée au fil des jours par les membres du personnel fournit un éclairage pertinent et essentiel à l’analyse de la situation. Cela permet d’apporter une vision humaine, en phase avec ce qui se vit dans l’école, et d’éviter ainsi une analyse strictement statistique de la situation. D’où l’importance de prendre en compte les valeurs que l’on souhaite promouvoir. L’école doit aussi être un lieu d’espoir, un lieu de possibilités et doit rester un milieu éducatif.

¹ Les libellés exacts des articles de loi mentionnés dans le document sont présentés à l’annexe II.



1.1 QUE DOIT CONTENIR L'ANALYSE DE LA SITUATION DE L'ÉCOLE?

L'analyse de la situation de l'école doit porter principalement sur :

- les besoins des élèves;
- les enjeux liés à la réussite des élèves;
- les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle sert.

La loi énonce donc les principaux éléments à considérer (art. 74). D'autres aspects peuvent être pris en compte afin de compléter l'analyse (ex. : forces et fragilités de l'école et occasions à saisir). Il s'agit de recueillir toute l'information utile, eu égard au contexte propre à l'école, afin de faire du projet éducatif un outil qui pourra réellement soutenir la réalisation de sa mission.

Certaines informations n'ont pas à être prises en compte dans l'analyse de la situation. C'est le cas notamment de ce qui touche la gestion du personnel, puisqu'il s'agit d'une responsabilité administrative qui appartient à la direction d'établissement et à la commission scolaire. C'est le cas aussi de ce qui relève de l'autonomie professionnelle et collective du personnel, comme il est circonscrit par la loi et les plans de classification.

1.2 COMMENT SE DÉROULE L'ANALYSE DE LA SITUATION DE L'ÉCOLE?

C'est le conseil d'établissement qui effectue l'analyse de la situation de l'école (art. 74). Elle se réalise en concertation avec les acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves (élèves, parents, membres du personnel, représentantes et représentants de la communauté). Le conseil doit par conséquent favoriser la participation de ces groupes à la démarche (art. 74). Il s'agit d'un moment privilégié, pour le personnel, pour exprimer ce qu'il vit quotidiennement et pour parler des besoins des élèves et des défis du milieu.

La coordination de l'analyse de la situation incombe à la direction d'établissement (art. 96.13). Cela fait partie du soutien qu'elle doit offrir au conseil d'établissement. Il revient à la direction de prendre en charge la collecte des informations. Celle-ci peut se faire de diverses manières, telles que présentées ci-dessous. L'utilisation de données quantitatives peut certes être utile, mais elle ne saurait être suffisante pour poser un diagnostic complet et sérieux sur la situation de l'école.

EXEMPLES D'ÉLÉMENTS POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE ET DE SOURCES D'INFORMATIONS POSSIBLES

Note : Ces éléments sont présentés à titre de suggestions seulement. Chaque établissement pourra déterminer ceux qui peuvent être pertinents eu égard au contexte qui lui est propre.

ÉLÉMENTS POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE	SOURCES D'INFORMATIONS POSSIBLES
<p>Besoins des élèves</p> <ul style="list-style-type: none">• Défis ou difficultés particulières (ex. : apprentissage de la lecture)• Besoins en termes de services professionnels et de soutien• Besoins en termes de service de garde• Sentiment d'appartenance• Mieux vivre ensemble	<ul style="list-style-type: none">• Consultation du personnel sur les besoins des élèves• Services prévus ou accessibilité des services complémentaires et particuliers• Questionnaires ou groupes de discussion• Données propres à l'école
<p>Enjeux liés à la réussite des élèves</p> <ul style="list-style-type: none">• Proportion d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA) dans l'école et dans les classes• Élèves ayant un plan d'intervention• Présence ou disponibilité des services spécialisés• Climat de l'école (ex. : intimidation et violence)• Assiduité des élèves• Redoublement• Retard scolaire• Réussite aux épreuves ministérielles• Engagement parental• Engagement des élèves dans des activités parascolaires ou dans divers projets de classe, d'école, en lien avec la communauté	<ul style="list-style-type: none">• Consultation du personnel sur les difficultés particulières des élèves• Questionnaires ou groupes de discussion• Données propres à l'école• Données provenant du ministère et de la commission scolaire• Écarts de réussite entre divers groupes d'élèves (issus de milieux défavorisés ou favorisés; issus de l'immigration, ayant ou non des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, etc.)• Plan de lutte contre l'intimidation et la violence



ÉLÉMENTS POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE	SOURCES D'INFORMATIONS POSSIBLES
<p>Caractéristiques de la communauté</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Étendue du territoire ● Tendances démographiques ● Diversité socioéconomique, linguistique et ethnoculturelle de la population ● Milieu rural ou urbain ● Région éloignée, région ressource ● Ressources de la communauté (soutien aux familles, aux jeunes) ● Qualité de l'environnement et de la vie en général ● Organismes pouvant appuyer les élèves dans le cadre de projets environnementaux, culturels, sportifs ou sociaux complémentaires aux services de l'école ● Pénurie ou besoins de main-d'œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> ● Données provenant du ministère et de la commission scolaire ● Consultation de tous les groupes concernés quant à leur connaissance de la communauté
<p>Attentes de la communauté</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réussite des élèves ● Liens entre les parents et l'école ● Apport de l'école à la vie de la communauté ● Apport et engagement des élèves à la vie de la communauté ● Valeurs à transmettre ● Espoir ● Objectifs de développement durable 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consultation de tous les groupes concernés, dont le personnel scolaire ● Sondage ou groupes de discussion
<p>Situation socioéconomique de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diversité socioéconomique (ex. : niveau de défavorisation) ● Diversité ethnoculturelle et linguistique 	<ul style="list-style-type: none"> ● Données provenant du ministère et de la commission scolaire ● Consultation du personnel quant à sa connaissance du milieu
<p>Autres éléments propres au milieu</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lieux physiques (ex. : nombre de pavillons, nombre de locaux, disponibilité des locaux, partage de locaux, espaces communs, vétusté, luminosité, qualité de l'air, confort) ● Outils numériques ● Temps prévu pour la concertation ● Temps prévu pour divers projets 	<ul style="list-style-type: none"> ● Indice de vétusté du ou des bâtiments ● Consultation de tous les groupes concernés, dont le personnel scolaire

2 LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif s'est transformé au fil du temps à travers les modifications apportées à la Loi sur l'instruction publique. Les changements qui y ont été apportés récemment nécessitent que chaque établissement revoie son projet éducatif.

2.1 QU'EST-CE QUE LE PROJET ÉDUCATIF?

La LIP précise que l'école a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire (art. 36). Le projet éducatif est la pierre angulaire sur laquelle repose la réalisation de cette mission. Il doit aussi traduire une vision du monde, du sens du bien commun. C'est en quelque sorte la vision commune et consensuelle que se donne l'ensemble des partenaires concernés par la réussite éducative des élèves pour éclairer leurs actions.

2.2 QUI EST RESPONSABLE DU PROJET ÉDUCATIF?

La direction a la responsabilité de coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif, et d'assister le conseil d'établissement dans les fonctions qu'il doit assumer à cet égard (art. 96.13). Ces fonctions sont importantes. En effet, le conseil d'établissement joue un rôle clé, car il :

- s'assure de la participation de tous les acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves à la démarche (art. 74);
- adopte le projet éducatif sur la base de l'analyse de la situation de l'école et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) de la commission scolaire (art. 74);
- assure la cohérence des orientations et des objectifs définis dans le projet éducatif avec le PEVR (art. 37);
- voit à la réalisation du projet éducatif et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue (art. 74);

- transmet le projet éducatif à la commission scolaire et le rend public à l'expiration d'un délai de 60 à 90 jours après la transmission (art. 75);
- rend publique l'évaluation du projet éducatif (art. 75);
- communique aux parents et aux membres du personnel le projet éducatif et son évaluation (art. 75);
- respecte, s'il y a lieu, les modalités prescrites par le ministre visant la coordination de l'ensemble de la démarche de planification stratégique entre les établissements, la commission scolaire et le ministère (art. 459.3).



2.3 COMMENT LE PROJET ÉDUCATIF PEUT-IL ÊTRE ÉLABORÉ?

Il revient à la direction de coordonner l'élaboration du projet éducatif. Un comité de travail peut être mis sur pied pour prendre en charge l'élaboration du projet. Des membres de l'équipe-école devraient en faire partie. D'autres acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves peuvent aussi se joindre au comité.

Il importe que le travail se fasse sur la base de l'analyse de la situation de l'école et que la participation de tous les acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves soient favorisés.

2.4 QUE DOIT CONTENIR LE PROJET ÉDUCATIF?

La nouvelle mouture du projet éducatif contient des éléments qui en faisaient déjà partie, mais aussi de nouveaux. Ils sont tous liés les uns aux autres et sont développés en suivant un ordre logique. Plus précisément, le projet éducatif (art. 36, 37 et 37.1) :

- vise la réalisation de la mission de l'école;
- contient le contexte dans lequel l'école évolue et les principaux enjeux auxquels elle est confrontée, notamment en matière de réussite scolaire (nouveau);
- contient les orientations propres à l'école et les objectifs retenus pour améliorer la réussite des élèves;
- contient des orientations et des objectifs qui visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre;
- contient des orientations et des objectifs qui doivent être cohérents avec le PEVR de la commission scolaire (nouveau);
- contient les cibles visées au terme de la période couverte par le projet éducatif (nouveau);
- contient les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles visées (nouveau);
- contient la périodicité de l'évaluation du projet éducatif déterminée en collaboration avec la commission scolaire (nouveau);
- doit couvrir une période qui s'harmonise avec celle couverte par le PEVR de la commission scolaire (nouveau);
- doit respecter la liberté de conscience et de religion des élèves, des parents et du personnel.

2.4.1 LE CONTEXTE ET LES PRINCIPAUX ENJEUX

Le contexte dans lequel l'école évolue et les principaux enjeux auxquels elle est confrontée, notamment en matière de réussite scolaire, doivent figurer dans le projet éducatif. L'analyse de la situation de l'école, présentée à la section précédente, aura permis une

meilleure compréhension du contexte et des enjeux. Le fait d'inclure ces éléments dans le projet éducatif permet de nommer les forces, les difficultés et les défis (sociaux, organisationnels, matériels, etc.) qui doivent être pris en compte.

2.4.2 LES ORIENTATIONS ET LES OBJECTIFS

Les orientations sont propres à l'école. Elles sont en quelque sorte la couleur locale que l'école souhaite donner à la réalisation de sa mission et reflètent les priorités de l'école. Les orientations doivent être en phase avec les éléments soulevés dans l'analyse de la situation. Elles permettent de guider l'action de manière à consolider les forces ou à répondre aux défis identifiés lors de cette analyse.

Ce choix s'appuie également sur les valeurs que l'école souhaite privilégier pour guider l'action éducative et développer certaines qualités chez les élèves. Pensons par exemple au sens de l'effort, au respect de la diversité, à la coopération, à la solidarité, à la démocratie, au mieux vivre ensemble, aux valeurs écologiques, à l'engagement citoyen et au développement durable.

Pour faciliter la révision du projet éducatif, on peut d'abord voir si les orientations inscrites à celui qui existe actuellement sont toujours pertinentes :

- Correspondent-elles toujours à la réalité du milieu?
- Reflètent-elles fidèlement les valeurs que l'on souhaite privilégier?
- Donnent-elles une vision claire de la direction à prendre pour soutenir la réalisation de la mission de l'école?
- Contiennent-elles une seule idée et sont-elles claires et précises?

Les objectifs retenus découlent des orientations et visent l'amélioration de la réussite des élèves. **Ils devraient couvrir les trois volets de la mission de l'école, soit instruire, socialiser et qualifier, dans le respect du principe d'égalité des chances.** Ils viennent préciser ce vers quoi l'action éducative doit tendre et doivent permettre d'apprécier les progrès réalisés au fil du temps.

Les orientations et les objectifs doivent être cohérents avec le PEVR de la commission scolaire, ce qui nécessite que le conseil d'établissement tienne compte de ce plan. Lors du dépôt du projet éducatif à la commission scolaire, cette dernière vérifiera si celui-ci est cohérent avec son PEVR (art. 209.2). **Cette notion de cohérence n'empêche aucunement l'école d'établir des orientations et des objectifs qui lui sont propres, en fonction de l'analyse de sa situation, et de juger de la pertinence de retenir ou non les orientations du PEVR.**

2.4.3 LES CIBLES VISÉES ET LES INDICATEURS

Dorénavant, le projet éducatif doit contenir des cibles visées au terme de la période couverte par le projet et des indicateurs leur correspondant. Les cibles sont associées aux objectifs préalablement définis et représentent le résultat concret que l'on souhaite atteindre.

Ce changement apporté au projet éducatif n'est pas anodin. La tentation d'inscrire des cibles visées qui sont «chiffrées» sera grande (cibles quantitatives). **Dans pareil cas, on risque de faire du projet éducatif un outil de gestion ayant pour finalité l'atteinte de résultats statistiques, plutôt qu'un outil de mobilisation des forces vives autour de la mission large de l'école.**

Cette attention portée aux chiffres pourrait engendrer des conséquences négatives pour les élèves et pour le personnel, comme cela a pu être observé au Québec et ailleurs². Cette obligation de résultat met une pression induite sur les élèves pour les voir réussir, particulièrement pour ceux qui peinent à y arriver. Elle tend également à orienter l'attention vers les dimensions «quantifiables» de la réussite, ce qui va à l'encontre de l'essence même du projet éducatif, qui devrait s'attarder à toutes les dimensions de la réussite.

Les répercussions sur le travail du personnel peuvent aussi être importantes. La tentation d'exercer des pressions sur le personnel pour que les cibles quantitatives soient atteintes peut devenir forte, surtout dans un contexte où les ressources nécessaires pour soutenir la réussite des élèves se font rares. Pour toutes ces raisons, l'inscription de cibles chiffrées devrait être

évitée. Les cibles ne doivent pas devenir une finalité; elles doivent demeurer un moyen pour assumer la mission de l'école et favoriser la réussite éducative dans une perspective d'égalité des chances.

Il n'est d'ailleurs pas obligatoire que les cibles du projet éducatif soient quantitatives «lorsque la mesure s'avère inapplicable ou inappropriée³», comme il est mentionné dans la documentation ministérielle. Il est donc tout à fait possible d'inscrire des cibles qualitatives dans le projet éducatif pour éviter les effets et les pratiques non souhaitables qui pourraient découler de l'inscription de cibles quantitatives (voir annexe I pour des exemples de dangers potentiels).

Note au lecteur : À propos des cibles et des indicateurs, vous pouvez aussi vous référer au document *Un projet éducatif pour faire réussir les élèves*, ainsi qu'à l'argumentaire et au modèle de lettre de dissidence qui l'accompagnent. Vous pouvez contacter votre syndicat pour obtenir ces documents.

2.5 COMMENT LE PROJET ÉDUCATIF EST-IL ADOPTÉ?

Une fois le projet éducatif élaboré, il sera déposé au conseil d'établissement pour adoption. Le pouvoir d'adopter permet au conseil d'établissement de modifier en tout ou en partie la proposition qui lui est faite. Lors de l'adoption du projet éducatif, le conseil doit s'appuyer sur l'analyse de la situation de l'école et tenir compte du PEVR de la commission scolaire (art. 74).

2.6 QU'EN EST-IL DE LA TRANSMISSION ET DE LA PUBLICATION DU PROJET ÉDUCATIF?

À la suite de l'adoption du projet éducatif, le conseil d'établissement le transmet à la commission scolaire (art. 75), qui doit s'assurer de la cohérence des orientations et des objectifs retenus dans le projet éducatif avec son PEVR (art. 209.2). Il est utile de préciser ce que veut dire *être en cohérence*. Le dictionnaire *Larousse* définit la cohérence comme suit : « dont les parties s'enchaînent bien et présentent entre elles des rapports logiques⁴ ». **De plus, lors des débats en commission parlementaire, le ministre a expliqué que le terme**

² Voir l'annexe I pour des illustrations de dangers potentiels liés à l'obligation de résultat.

³ QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (2018). *Gestion axée sur les résultats : pilotage du système d'éducation*, Projet éducatif, Guide 4 de 5, [En ligne], Québec, Le Ministère, p. 8. [education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/politiques_orientations/GUIDE_4_GAR_ProjetEducatif_Edition_.pdf].

⁴ « Cohérent » [c2017]. Dictionnaire de français Larousse, [En ligne]. [https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/coh%C3%A9rent_coh%C3%A9rente/17014] [Consulté le 30 août 2018].

cohérence avait été préféré au terme *conformité*. Cela laisse donc une certaine marge de manœuvre au conseil d'établissement dans le choix des orientations et des objectifs du projet éducatif.

La commission scolaire peut demander au conseil d'établissement de différer la publication du projet éducatif ou de procéder à des modifications (art. 209.2). À l'expiration d'un délai de 60 à 90 jours après la transmission du projet éducatif à la commission scolaire, ou d'un autre délai qui aurait été convenu le cas échéant, le conseil d'établissement le rend public et le communique aux parents et aux membres du personnel (art. 75).

2.7 COMMENT LE PROJET ÉDUCATIF EST-IL ÉVALUÉ?

L'évaluation du projet éducatif fait partie des responsabilités du conseil d'établissement (art. 74). La direction assiste le conseil en coordonnant la démarche d'évaluation (art. 96.13). Différentes modalités peuvent être utilisées pour réaliser l'évaluation. Il appartient au conseil d'établissement de les déterminer. Il pourra par exemple consulter le personnel, utiliser des questionnaires destinés aux parents ou encore recueillir le point de vue des élèves. L'important est de diversifier les modes de collecte de données de manière à avoir une information complète et riche, y compris de nature qualitative (ex. : sentiment d'appartenance, de sécurité, volonté de s'engager, ouverture aux autres et au monde, etc.).

Cette évaluation se fait de manière périodique. La périodicité de l'évaluation doit être déterminée en collaboration avec la commission scolaire (art. 37). La période couverte par le projet éducatif doit d'ailleurs s'harmoniser avec celle du PEVR (art. 37.1).

Pour nourrir l'évaluation du projet éducatif, on peut se poser différentes questions liées aux orientations, aux objectifs et aux cibles visées qui y étaient inscrits. Par exemple :

- Le climat de l'école s'est-il amélioré?
- Observe-t-on des améliorations sur les plans de la réussite éducative et de la réussite scolaire?
- Les ressources et les moyens nécessaires ont-ils été rendus disponibles par la commission scolaire?



- Les conditions d'apprentissage, d'enseignement et de travail étaient-elles favorables à l'atteinte des objectifs et des cibles visées?
- Les objectifs étaient-ils adéquats et les cibles visées étaient-elles réalistes?
- Les différents acteurs consultés lors de l'élaboration du projet éducatif sont-ils satisfaits?
- Le contexte s'est-il transformé de manière significative durant la période couverte par le projet éducatif?

Enfin, le conseil d'établissement informe annuellement les parents et la communauté des services offerts par l'école et doit rendre compte de leur qualité (art. 83). Un rapport annuel peut être produit pour répondre à cette obligation légale.

3 COMMENT LE PERSONNEL PEUT-IL PARTICIPER?

L'analyse de la situation de l'école tout comme l'élaboration, l'adoption, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif doivent s'effectuer en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves. À cette fin, le conseil d'établissement doit favoriser leur participation (art. 74). L'apport des membres du personnel est particulièrement important. Le savoir et l'expertise du personnel développés grâce aux contacts quotidiens avec les élèves permettent d'apporter un éclairage juste et essentiel à la réflexion.

La loi ne précise pas de quelle manière les différents groupes intéressés par l'école et la réussite des élèves peuvent participer. Cette participation prendra différentes formes selon les milieux. La direction pourrait convoquer des assemblées pour chaque catégorie de personnel ou une assemblée générale les réunissant. D'autres lieux de consultation propres à chaque milieu ou encore ceux prévus aux conventions collectives pourraient aussi être mis à profit si les objets de consultation prévus le permettent (ex. : comité ou conseil d'école, comité de participation des enseignantes et enseignants, réunion du personnel du service de garde, etc.). Les consultations pourraient aussi se faire à l'aide de questionnaires ou encore par l'entremise de groupes de discussion. Dans tous les cas, pour qu'une consultation soit valide, il est important de rappeler qu'elle doit respecter trois conditions :

- La qualité et la quantité des informations transmises doivent être suffisantes.
- Le délai consenti pour se forger une opinion éclairée doit être suffisant.
- La possibilité d'exprimer cette opinion doit être réelle, c'est-à-dire qu'elle doit pouvoir être émise avant que l'autorité qui consulte n'ait arrêté sa décision, de manière à pouvoir influencer cette décision.

Le personnel peut aussi participer à l'élaboration du projet éducatif en faisant partie du comité de travail mis sur pied à cet effet, si tel est le cas. La participation du personnel se fait également par l'entremise du conseil d'établissement. Les personnes représentant le personnel au conseil d'établissement ont un rôle primordial à jouer puisque l'analyse de la situation fait partie des responsabilités du conseil, tout comme l'adoption du projet éducatif. Comme ces personnes ont un rôle de représentation de leurs pairs, cela suppose qu'elles sont bien au fait du point de vue des personnes qu'elles représentent. Elles pourront utiliser les mécanismes propres à leur milieu pour recueillir leur point de vue quant aux besoins des élèves et aux défis du milieu.

Dans tous les cas, la concertation entre le personnel enseignant, professionnel et de soutien est un atout. Elle permet de dégager des enjeux prioritaires communs, ce qui renforce leur pertinence et leur confère plus de poids. Les syndicats peuvent jouer un rôle important pour faciliter cette concertation.

Une représentation graphique des principales étapes d'élaboration du projet éducatif est présentée à la figure 1.

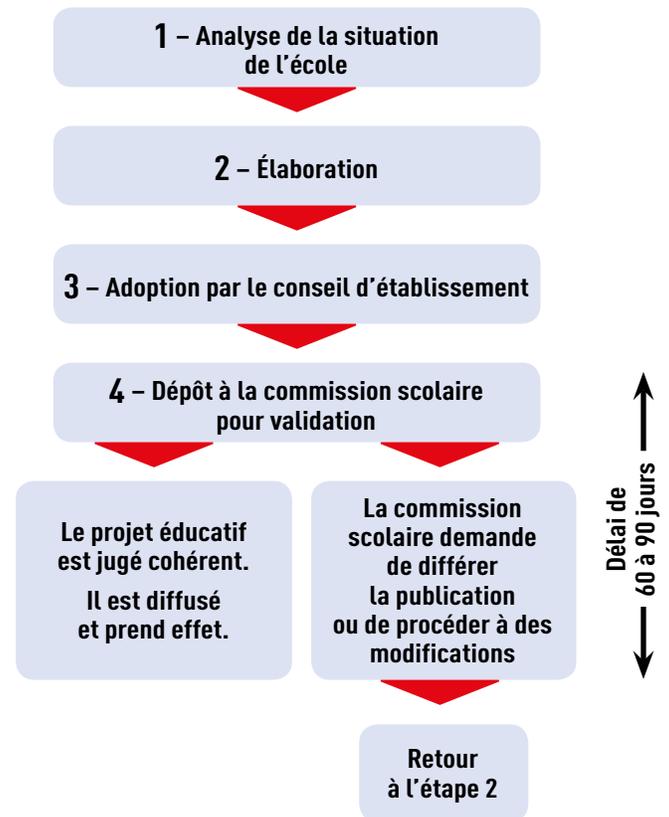


Fig. 1 – Processus d'élaboration du projet éducatif.

4 LES MOYENS DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET ÉDUCATIF

Le plan de réussite étant aboli, les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visées par le projet éducatif sont désormais **proposés par le personnel à la direction d'établissement** (art. 96.15). La portée de l'article 96.15 de la LIP est donc élargie et prévoit les modalités d'approbation des moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visées par le projet éducatif.

Le conseil d'établissement peut être informé de cette proposition, mais il n'a pas le pouvoir de l'approuver ni celui de l'adopter. Il s'agit d'un changement important puisque le personnel devient le maître d'œuvre de la proposition de moyens.

4.1 QUE DOIT CONTENIR LA PROPOSITION DE MOYENS?

La proposition comporte les moyens retenus par le personnel pour faire en sorte que les objectifs et les cibles visées par le projet éducatif soient atteints. Le projet éducatif est donc la trame de fond sur laquelle doit s'appuyer le choix des moyens. Il s'agit en quelque sorte de déterminer les actions concrètes qui seront privilégiées pour soutenir la réalisation de la mission de l'école et favoriser la réussite des élèves. Tout en s'assurant de leur pertinence, les moyens proposés devront tenir compte de la réalité du milieu, notamment des moyens et des ressources dont dispose l'école.

L'application des moyens retenus impliquera nécessairement tout le personnel, y compris celui qui pourrait se joindre à l'équipe-école après l'approbation de la proposition de moyens et qui, par conséquent, n'aura pas participé à son élaboration. Il est donc particulièrement important que cette proposition soit suffisamment générale pour s'appliquer à toutes et tous. **Elle ne devrait pas non plus être rédigée de manière à limiter l'autonomie professionnelle du personnel.** En ce sens, elle doit être formulée de manière à lui laisser la marge de manœuvre nécessaire pour ajuster ses pratiques au fur et à mesure en fonction du contexte dans lequel il exerce. Dans le cas où il y aurait référence à des méthodes, des approches ou des techniques bien

précises ou encore à du matériel spécifique, il peut être opportun d'utiliser des formulations ouvertes (ex. : notamment, entre autres) ou encore des verbes conjugués au conditionnel, pour éviter des contraintes indues. Afin de faciliter la démarche, il peut être intéressant de vérifier si des idées contenues dans le plan de réussite sont toujours pertinentes et intéressantes.

4.2 QUEL EST LE RÔLE DU PERSONNEL ET DE LA DIRECTION?

La responsabilité d'élaborer une proposition de moyens incombe au personnel (art. 96.15). Cela est tout à fait cohérent puisque ce sont les membres du personnel qui auront à mettre en œuvre ces moyens. Ils sont donc les plus à même de juger de ce qu'il est pertinent et réaliste de faire en fonction du contexte de l'établissement.

La direction doit d'abord faire une demande auprès du personnel pour enclencher la démarche. À partir de ce moment, le personnel a 30 jours pour élaborer la proposition de moyens. Par la suite, la direction est responsable d'approuver la proposition, c'est-à-dire qu'elle pourra l'accepter ou la refuser, mais elle ne pourra la modifier de son propre chef. Si elle refuse la proposition, elle doit en donner les motifs et demander au personnel de préparer une nouvelle proposition, qui tiendra compte des commentaires formulés.

4.3 COMMENT EST ÉLABORÉE LA PROPOSITION DE MOYENS?

La loi indique que la proposition de moyens est faite selon les modalités établies par le personnel lors d'assemblées générales convoquées à cette fin, par la direction de l'école ou, à défaut, selon celles établies par cette dernière (art. 96.15). **Il revient donc au personnel de convenir de la manière dont sera élaborée la proposition.**

Selon les façons de faire dans chaque milieu, le travail sur la proposition pourra se faire lors d'assemblées du personnel ou dans le cadre des travaux de comités mis en place dans l'établissement. Un comité de travail ad hoc, mandaté pour élaborer la proposition, pourrait aussi être mis sur pied. Dans ce cas, il sera important de s'assurer que la proposition élaborée par ce comité fait consensus

au sein du groupe. À cette fin, un retour en assemblée générale pour valider la proposition pourra s'imposer.

La concertation entre les membres du personnel enseignant, professionnel et de soutien est essentielle, en amont, afin de s'assurer que la proposition qui sera déposée à la direction reflète une vision commune et fait consensus. Cela confèrera plus de solidité à la proposition.

La proposition du personnel doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle la direction en a fait la demande. **Si ce délai n'est pas respecté, la direction pourra agir sans la proposition (art. 96.15). Cela revient à dire qu'elle pourra procéder en déterminant elle-même les moyens à prendre pour atteindre les objectifs et les cibles visées.** Toutefois, rien n'empêche de prendre entente avec la direction pour convenir d'un délai plus long si cela semble nécessaire.

4.4 QU'EN EST-IL DE LA RÉVISION DES MOYENS?

Les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visées par le projet éducatif pourraient être révisés en fonction de l'évaluation du projet éducatif, selon la périodicité de l'évaluation, déterminée en collaboration avec la commission scolaire (art. 37).

Les conclusions tirées de l'évaluation du projet éducatif pourraient être utilisées pour juger de la pertinence des moyens mis en œuvre. En aucun cas, cette évaluation ne doit mener à une évaluation du personnel. La documentation ministérielle est d'ailleurs claire à ce sujet : **la gestion axée sur les résultats « ne se définit pas comme un outil de gestion pour évaluer la performance du personnel⁵ ».** Et on ajoute que « les objectifs et les cibles ne doivent pas être atteints au détriment de l'autonomie professionnelle du personnel ».

Cela exigera une grande vigilance de la part du personnel, qui n'a pas à porter seul la responsabilité de l'atteinte ou non des objectifs et des cibles visées inscrits au projet éducatif. Le projet éducatif concerne toute la communauté éducative : élèves, parents, membres du personnel, représentantes et représentants de la communauté. C'est l'ensemble des membres

de cette communauté qui porte cette responsabilité. La direction et les commissions scolaires ont également une responsabilité à cet égard, notamment à travers le soutien et les ressources qu'elles consentent à la réussite des élèves et au personnel.

La réussite est bien sûr une responsabilité de l'ensemble de la communauté éducative, mais aussi une responsabilité de l'ensemble de la société. Des actions doivent aussi être posées en amont et au pourtour de l'école. Cela exige donc du gouvernement qu'il soutienne la réussite par des politiques sociales visant à donner aux enfants, aux jeunes et aux familles des conditions favorables à la réussite.

Une représentation graphique des principales étapes d'élaboration de la proposition de moyens est présentée à la figure 2.

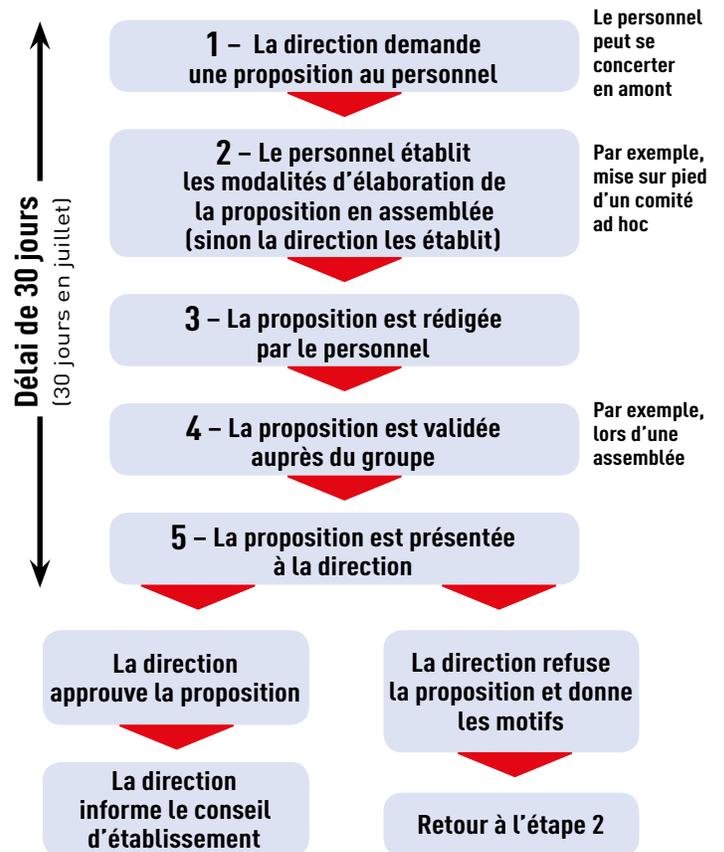


Fig. 2 – Processus d'élaboration de la proposition de moyens.

5 QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (2018). *Gestion axée sur les résultats : pilotage du système d'éducation*, Mise en contexte, Guide 1 de 5, [En ligne], Québec, Le Ministère, p. 4. [education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/politiques_orientations/GUIDE_4_GAR_ProjetEducatif_Edition_.pdf].

EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE CONTENU POUR LE PROJET ÉDUCATIF ET MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

Note : Les exemples proposés le sont à titre indicatif seulement.

ENJEUX ET ORIENTATIONS	OBJECTIFS	CIBLES NON CHIFFRÉES	INDICATEURS	MOYENS PROPOSÉS PAR LE PERSONNEL
<p>Enjeu : Apprentissage de la lecture</p> <p>Orientation : Soutenir l'apprentissage de la lecture</p>	<p>Développer le goût de la lecture chez les élèves</p> <p>Favoriser le développement des compétences des élèves en lecture</p>	<p>Augmentation du temps de lecture</p> <p>Accroissement du plaisir de lire chez les élèves</p> <p>Augmentation du taux de réussite en lecture, langue d'enseignement, en 6^e année du primaire</p>	<p>Nombre moyen de livres empruntés à la bibliothèque chaque mois</p> <p>Témoignages des élèves</p> <p>Taux de réussite en lecture</p>	<p>Périodes de lecture fréquentes</p> <p>Achat de livres portant sur des thématiques diversifiées</p> <p>Visites régulières de la bibliothèque</p> <p>Analyse des stratégies de lecture utilisées par les élèves à risque ou en difficulté</p> <p>Service d'orthopédagogie pour les élèves qui éprouvent des difficultés en lecture</p> <p>Campagne de valorisation de la lecture, par exemple : création d'un club de lecture</p> <p>Parrainage d'élèves de 1^{re} année par des élèves de 6^e année pour des activités liées à la lecture</p>
<p>Enjeu : École comme milieu de vie</p> <p>Orientation : Faire de l'école un milieu de vie ouvert, sain et sécuritaire</p>	<p>Développer chez les élèves le respect de la diversité</p> <p>Promouvoir l'adoption de comportements pacifiques</p>	<p>Amélioration du climat de l'école</p> <p>Réduction des cas d'intimidation et de violence</p>	<p>Perception du climat de l'école par les élèves et le personnel</p> <p>Nombre d'incidents d'intimidation et de violence rapportés</p>	<p>Portrait de la situation en matière d'intimidation et de violence</p> <p>Activités de sensibilisation à la diversité menées par l'animatrice ou l'animateur de vie spirituelle et communautaire (AVSEC), par exemple : des activités-causeries mensuelles</p> <p>Service de médiation pour les élèves, au besoin</p> <p>Activités pour les élèves à risque d'intimidation, animées notamment par une technicienne ou un technicien en loisirs ou en éducation spécialisée</p>

ENJEUX ET ORIENTATIONS	OBJECTIFS	CIBLES NON CHIFFRÉES	INDICATEURS	MOYENS PROPOSÉS PAR LE PERSONNEL
<p>Enjeu : Ressources numériques</p> <p>Orientation : Assurer une utilisation adéquate des outils numériques</p>	<p>Intégrer l'utilisation des outils numériques à l'école</p> <p>Développer chez les élèves l'esprit critique dans l'utilisation des outils numériques</p> <p>Offrir des aides technologiques aux élèves qui en ont besoin</p>	<p>Intégration de nouvelles activités pédagogiques utilisant le numérique</p> <p>Développement d'activités visant à sensibiliser les élèves à une utilisation adéquate du numérique</p> <p>Accès aux aides technologiques</p>	<p>Rapport descriptif des nouvelles activités développées</p> <p>Perception des élèves et du personnel à l'égard des activités développées</p> <p>Nombre d'élèves ayant eu accès aux aides technologiques</p>	<p>Accès au matériel et disponibilité de celui-ci</p> <p>Soutien technique pour l'utilisation et l'entretien du matériel</p> <p>Partage de pratiques pédagogiques utilisant le numérique</p> <p>Plan de formation découlant des besoins exprimés par le personnel</p> <p>Accompagnement des élèves bénéficiant de mesures d'aide technologique</p> <p>Adaptation de la bibliothèque de l'école pour favoriser l'intégration du numérique et le travail collaboratif</p>
<p>Enjeu : Réussite pour toutes et tous</p> <p>Orientation : Favoriser la réussite de tous les élèves</p>	<p>Repérer rapidement les difficultés des élèves</p> <p>Réduire les retards scolaires des élèves</p> <p>Réduire les écarts de réussite</p> <p>Améliorer les conditions d'exercice du personnel de manière à améliorer les conditions d'apprentissage des élèves</p>	<p>Diminution du nombre d'élèves en attente de services professionnels ou de soutien</p> <p>Amélioration du taux de réussite à l'épreuve unique d'écriture, langue d'enseignement, pour la 4^e année du primaire</p> <p>Réduction du taux de sortie sans diplôme</p> <p>Réduction des écarts de réussite entre garçons et filles, élèves HDAA et élèves réguliers, élèves issus de l'immigration et élèves qui n'en sont pas issus</p>	<p>Nombre d'élèves en attente de services</p> <p>Taux de réussite à l'épreuve unique d'écriture, langue d'enseignement, pour la 4^e année</p> <p>Taux de sorties sans diplôme</p> <p>Écart entre les taux de réussite des garçons et des filles, des élèves HDAA et des élèves réguliers, des élèves issus de l'immigration et des élèves qui n'en sont pas issus</p>	<p>Services professionnels et de soutien suffisants pour répondre aux besoins</p> <p>Suivi des plans d'intervention et rencontres en fonction des besoins</p> <p>Mise sur pied d'outils de suivi et de communication pour les différents intervenants et intervenantes</p> <p>Service d'accompagnement pour les élèves en difficulté (ou tutorat)</p> <p>Prise en compte des difficultés des élèves dans la composition des classes</p> <p>Mise en place de cours d'appoint</p> <p>Guide contenant toutes les informations de base à propos de l'école pour les nouveaux employés et employées</p> <p>Mentorat pour soutenir l'insertion professionnelle du personnel</p>

ENJEUX ET ORIENTATIONS	OBJECTIFS	CIBLES NON CHIFFRÉES	INDICATEURS	MOYENS PROPOSÉS PAR LE PERSONNEL
<p>Enjeu : Engagement des élèves</p> <p>Orientation : Favoriser l'engagement des élèves dans leur cheminement scolaire</p>	<p>Aider les élèves à envisager leur projet d'avenir</p> <p>Valoriser la présence à l'école et en classe</p> <p>Offrir une diversité d'activités parascolaires pouvant répondre aux intérêts variés des élèves</p>	<p>Augmentation du nombre d'élèves engagés dans une démarche d'orientation scolaire et professionnelle</p> <p>Réduction des absences en classe</p> <p>Augmentation de la participation des élèves aux activités de l'école</p>	<p>Nombre d'élèves engagés dans une démarche</p> <p>Taux d'assiduité</p> <p>Nombre d'élèves participant aux activités</p> <p>Sentiment d'appartenance des élèves</p>	<p>Ateliers d'orientation scolaire et professionnelle menés par une conseillère ou un conseiller en orientation scolaire et professionnelle</p> <p>Présentation de modèles de parcours scolaires et professionnels diversifiés</p> <p>Rencontres individuelles, lors d'absences non motivées, entre l'élève et la technicienne ou le technicien en éducation spécialisée ou en travail social (TES ou TTS)</p> <p>Révision de l'offre d'activités parascolaires</p>
<p>Enjeu : Relation école-famille</p> <p>Orientation : Développer la relation école-famille</p>	<p>Informers régulièrement les parents du cheminement de leur enfant</p> <p>Favoriser la participation des parents lors d'activités réalisées à l'école ou à l'extérieur de l'école</p>	<p>Maintien des liens de collaboration avec les parents</p> <p>Contribution des parents à l'atteinte des objectifs d'activité physique des enfants</p>	<p>Occasions d'échanges formels et informels avec les parents</p> <p>Nombre de parents ayant participé à des activités</p> <p>Taux de satisfaction à l'égard des moyens de communication avec les parents</p>	<p>Répertoire des moyens de communication possibles</p> <p>Mise en place de stratégies de communication avec les parents</p> <p>Invitation des parents lors de certaines activités</p> <p>Lien avec certaines familles assuré par une ou un TTS ou une ou un agent de transition</p> <p>Mise à jour régulière du site Internet de l'école</p> <p>Remise d'un calendrier des rencontres et des activités aux parents</p>
<p>Enjeu : Engagement des élèves</p> <p>Orientation : Contribuer à faire des élèves des citoyennes et citoyens engagés</p>	<p>Éduquer l'élève aux valeurs démocratiques, à l'importance du bien commun, de la solidarité locale et internationale</p>	<p>Développement de l'empathie chez les jeunes</p>	<p>Participation à des projets, à des comités</p>	<p>Mise en place de comités, comme un comité EVB</p> <p>Activités menées par l'animatrice ou l'animateur à la vie étudiante</p>

ENJEUX ET ORIENTATIONS	OBJECTIFS	CIBLES NON CHIFFRÉES	INDICATEURS	MOYENS PROPOSÉS PAR LE PERSONNEL
Enjeu : Éducation à l'environnement Orientation : Sensibiliser les élèves aux enjeux environnementaux et aux objectifs de développement durable	Amener les élèves à réfléchir aux enjeux environnementaux Favoriser le contact avec la nature Amener les élèves à poser des gestes concrets pour protéger l'environnement	Développement d'attitudes positives des élèves à l'égard de la nature et de l'environnement Adoption de comportements prosociaux et environnementaux	Sorties extérieures Utilisation de la cour d'école Participation à des projets d'amélioration du milieu	Politique de l'école en matière d'éducation à la viabilité et au développement durable Plan de gestion des matières résiduelles

Un portrait d'ensemble du processus d'élaboration du projet éducatif et des moyens de mise en œuvre est présenté à la figure 3.

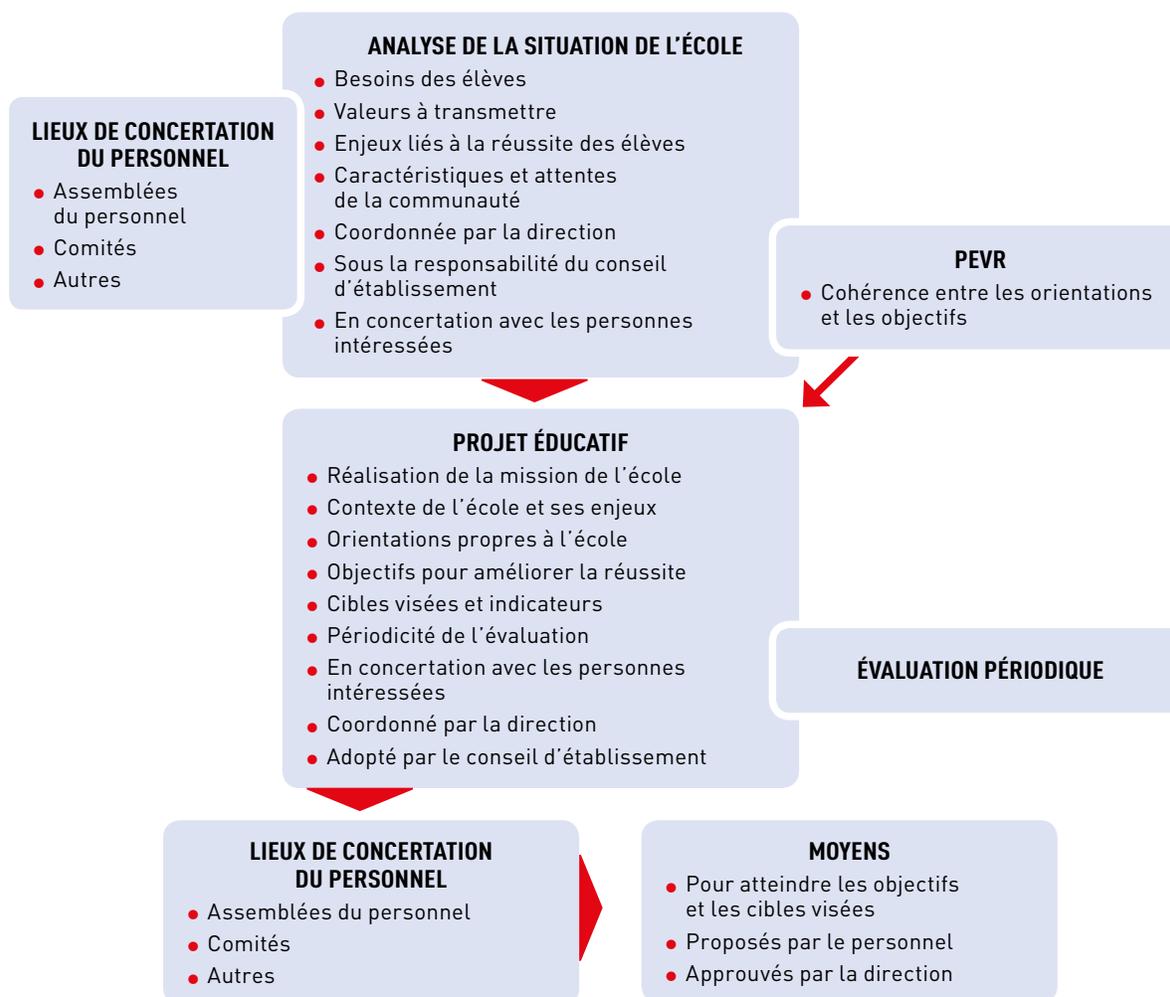


Fig. 3 – Portrait d'ensemble du processus d'élaboration du projet éducatif et des moyens de mise en œuvre.

ANNEXE I – ORIENTATIONS ET OBJECTIFS MINISTÉRIELS

Le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) de la commission scolaire doit être cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère de l'Éducation (art. 209.1). Le ministre peut aussi déterminer, pour l'ensemble des commissions scolaires ou en fonction de la situation de l'une ou de certaines d'entre elles, des orientations, des objectifs et des cibles devant être pris en compte pour l'élaboration du PEVR (art. 459.2).

Pour la période 2017-2022, deux orientations devant être prises en compte et cinq objectifs et indicateurs leur correspondant ont été proposés aux commissions scolaires pour l'élaboration des PEVR. Ces orientations et ces objectifs pourront se retrouver, en tout ou en partie, dans les projets éducatifs. Comme mentionné à la section 2.4.3, il est préférable que ceux-ci ne soient pas accompagnés de cibles quantitatives pour éviter des dangers potentiels. Ces dangers pourraient être évoqués pour démontrer le caractère « inapproprié » ou « inapplicable » de l'inscription de cibles quantitatives dans le projet éducatif.

OBJECTIFS PROPOSÉS AUX COMMISSIONS SCOLAIRES	INDICATEURS	DANGERS POTENTIELS
<p>Réduire les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● garçons et filles ● élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et élèves réguliers ● élèves issus de l'immigration et élèves qui n'en sont pas issus ● écoles défavorisées et favorisées 	<p>Taux de diplomation et de qualification après 7 ans</p>	<p>Orienter certains élèves vers des parcours peu qualifiants plutôt que de leur offrir le soutien nécessaire à l'atteinte de leur plein potentiel (secondaire)</p> <p>Recourir à des mesures inappropriées qui pourraient encourager les préjugés à l'égard de certains élèves</p>
<p>Diminuer la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire</p>	<p>Part des élèves de 13 ans ou plus au moment de leur entrée au secondaire</p>	<p>Encourager la promotion automatique de certains élèves, même si ce n'est pas ce qui est souhaitable pour eux (primaire)</p> <p>Faire pression sur le personnel enseignant pour favoriser la promotion automatique de certains élèves (primaire)</p> <p>Entraîner des écarts importants entre les élèves d'une même classe, ce qui affecte les conditions d'exercice et les conditions d'apprentissage pour tous les élèves</p>

OBJECTIFS PROPOSÉS AUX COMMISSIONS SCOLAIRES	INDICATEURS	DANGERS POTENTIELS
<p>Augmenter la proportion d'élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification</p> <p>Augmenter le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4^e année du primaire</p>	<p>Taux de diplomation et de qualification après 7 ans</p> <p>Taux de réussite à l'épreuve ministérielle</p>	<p>Concentrer les efforts sur la réussite aux examens, et non sur la réussite au sens large, et sur le développement global des élèves</p> <p>Réduire le curriculum enseigné à ce qui est évalué</p> <p>Orienter l'enseignement vers la pratique de tests plutôt que sur la compréhension approfondie de la matière</p> <p>Prioriser l'écriture à un point tel que les autres matières soient négligées (2^e cycle du primaire)</p> <p>Dévaloriser les matières qui ne sont pas obligatoires pour l'obtention du diplôme (au secondaire)</p>
<p>Faire en sorte que tous les bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant</p>	<p>Indice de vétusté des bâtiments</p>	<p>Rénover et construire dans l'urgence sans développer une vision et une expertise interne, et sans prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les besoins spécifiques des milieux - l'empreinte écologique - l'intégration du numérique - les éléments qui favorisent la réussite éducative (espaces lumineux, colorés, confortables, flexibles et fluides)
ORIENTATION	DANGER POTENTIEL	
<p>Faire bouger les élèves 60 minutes par jour</p>	<p>Faire de l'atteinte des 60 minutes d'exercice par jour une finalité plutôt que de rechercher le développement, chez les élèves, du goût de faire de l'activité physique</p>	



ANNEXE II –ARTICLES DE LA LOI SUR L’INSTRUCTION PUBLIQUE (LIP) MENTIONNÉS DANS LE DOCUMENT

CHAPITRE I-13.3

LOI SUR L’INSTRUCTION PUBLIQUE

CHAPITRE III

ÉCOLE

SECTION I

CONSTITUTION

36. L'école est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux personnes visées à l'article 1 les services éducatifs prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447 et à collaborer au développement social et culturel de la communauté. Elle doit, notamment, faciliter le cheminement spirituel de l'élève afin de favoriser son épanouissement.

Elle a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

Elle réalise cette mission dans le cadre d'un projet éducatif.

37. Le projet éducatif de l'école, qui peut être actualisé au besoin, comporte :

1° le contexte dans lequel elle évolue et les principaux enjeux auxquels elle est confrontée, notamment en matière de réussite scolaire;

2° les orientations propres à l'école et les objectifs retenus pour améliorer la réussite des élèves;

3° les cibles visées au terme de la période couverte par le projet éducatif;

4° les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles visés;

5° la périodicité de l'évaluation du projet éducatif déterminée en collaboration avec la commission scolaire.

Les orientations et les objectifs identifiés au paragraphe 2° du premier alinéa visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre. Ils doivent également être cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire.

Le projet éducatif doit respecter la liberté de conscience et de religion des élèves, des parents et des membres du personnel de l'école.

37.1 La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.

1. — *Fonctions et pouvoirs généraux*

SECTION II

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

74. Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.

Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et de la commission scolaire.

75. Le conseil d'établissement transmet à la commission scolaire le projet éducatif de l'école et le rend public à l'expiration d'un délai de 60 à 90 jours après cette transmission ou d'un autre délai si le conseil d'établissement et la commission scolaire en conviennent. Il rend également publique l'évaluation du projet éducatif de l'école. Le projet éducatif et son évaluation sont communiqués aux parents et aux membres du personnel de l'école. Le projet éducatif prend effet le jour de sa publication.

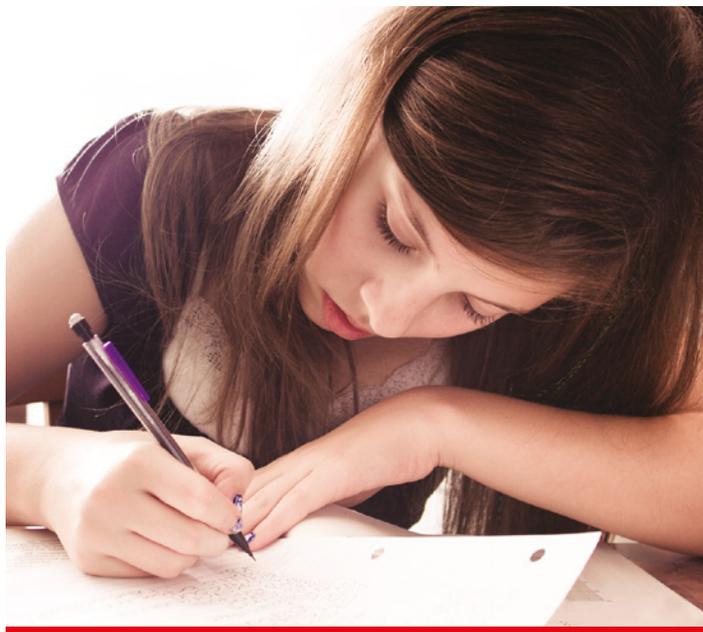
83. Le conseil d'établissement informe annuellement les parents ainsi que la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et leur rend compte de leur qualité.

SECTION V **DIRECTEUR D'ÉCOLE**

2. — Fonctions et pouvoirs

96.13. Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

1° il coordonne l'analyse de la situation de l'école de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école;



1.1° il coordonne l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence;

2° il s'assure de l'élaboration des propositions visées dans le présent chapitre qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;

2.1° il s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre;

3° il favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école et à la réussite;

4° il informe régulièrement le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve en vertu de l'article 96.15.

Lorsque le directeur de l'école néglige ou refuse de soumettre à l'approbation du conseil d'établissement une proposition sur un sujet relevant de la compétence du conseil, dans les 15 jours de la date à laquelle le conseil en fait la demande, ce dernier peut agir sans cette proposition.

96.15. Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues aux paragraphes 5° et 6°, des membres du personnel concernés, le directeur de l'école :

1° approuve, conformément aux orientations déterminées par le conseil d'établissement, les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves;

2° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

3° approuve, conformément à la présente loi et dans le cadre du budget de l'école, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études;

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire;

5° approuve les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique;

6° approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visées par le projet éducatif.

Avant d'approuver les propositions prévues au paragraphe 3° du premier alinéa et celles relatives aux modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents d'un élève sur son cheminement scolaire visées au paragraphe 4° du premier alinéa, le directeur de l'école doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement.

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

CHAPITRE V COMMISSION SCOLAIRE

SECTION VI FONCTIONS ET POUVOIRS DE LA COMMISSION SCOLAIRE

2. — *Fonctions générales*

209.1. Pour l'exercice de ses fonctions et de ses pouvoirs, chaque commission scolaire établit un plan d'engagement vers la réussite cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère. Le plan d'engagement vers la réussite doit également, le cas échéant, répondre aux attentes signifiées en application de l'article 459.2. En outre, sa période doit s'harmoniser avec celle du plan stratégique

du ministère conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.

Ce plan, qu'elle peut actualiser au besoin, doit comporter :

1° le contexte dans lequel elle évolue, notamment les besoins de ses écoles et de ses centres, les principaux enjeux auxquels elle est confrontée ainsi que les caractéristiques et les attentes du milieu qu'elle dessert;

2° les orientations et les objectifs retenus;

3° les cibles visées au terme de la période couverte par le plan;

4° les indicateurs, notamment nationaux, utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et cibles visés;

5° une déclaration contenant ses objectifs quant au niveau des services offerts et quant à leur qualité;

6° tout autre élément déterminé par le ministre.

Dans la préparation de son plan d'engagement vers la réussite, la commission scolaire consulte notamment le comité de parents, le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, le comité consultatif de gestion, les conseils d'établissement, les enseignants et les autres membres du personnel, de même que les élèves. Le comité de parents et le comité consultatif de gestion peuvent notamment faire des recommandations portant sur ce que devrait contenir le plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire.

La commission scolaire transmet au ministre son plan d'engagement vers la réussite et le rend public à l'expiration d'un délai de 60 jours à 90 jours après cette transmission ou d'un autre délai si la commission scolaire et le ministre en conviennent. Le plan d'engagement vers la réussite prend effet le jour de sa publication.

La commission scolaire doit, lors de la séance qui suit la prise d'effet de son plan d'engagement vers la réussite, présenter à la population le contenu de ce plan. Un avis public indiquant la date et le lieu de cette séance doit être donné à la population au moins 10 jours avant sa tenue.

209.2. La commission scolaire doit s'assurer de la cohérence des orientations et des objectifs retenus dans les projets éducatifs de ses établissements avec son plan d'engagement vers la réussite et du respect, le cas échéant, des modalités prescrites par le ministre en application du premier alinéa de l'article 459.3. À ces fins, elle peut, à la suite de la réception du projet éducatif d'un établissement, lui demander d'en différer la publication à l'intérieur du délai prescrit par l'article 75 ou 109.1, selon le cas, ou de procéder à des modifications.

CHAPITRE VII

GOUVERNEMENT ET MINISTRE DE L'ÉDUCATION,
DU LOISIR ET DU SPORT

SECTION II

FONCTIONS ET POUVOIRS DU MINISTRE DE L'ÉDUCATION,
DU LOISIR ET DU SPORT

459.2. Le ministre peut déterminer, pour l'ensemble des commissions scolaires ou en fonction de la situation de l'une ou de certaines d'entre elles, des orientations, des

objectifs et des cibles devant être pris en compte pour l'élaboration du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire.

459.3. Le ministre peut prescrire à toute commission scolaire des modalités visant la coordination de l'ensemble de la démarche de planification stratégique entre les établissements d'enseignement, la commission scolaire et le ministère.

Il peut en outre, à la suite de la réception du plan d'engagement vers la réussite d'une commission scolaire, lui demander d'en différer la publication à l'intérieur du délai prescrit par l'article 209.1 ou de procéder à des modifications afin que la période couverte par ce plan soit harmonisée avec celle du plan stratégique du ministère conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa. Il peut aussi faire une telle demande afin que ce plan soit cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère ou qu'il réponde aux attentes signifiées en application de l'article 459.2.





Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Les nouveaux projets éducatifs et les moyens de leur mise en œuvre

Syndicat de l'enseignement de la région des Moulins
6 juin 2018
Sébastien Bouchard, conseiller à la FSE-CSQ



Projet de loi n° 105 modifiant la LIP

- Le Ministère a adopté un **plan stratégique**
- Les commissions scolaires doivent adopter un **plan d'engagement** cohérent avec le plan stratégique du Ministère avant le 1^{er} juillet 2018
- Les établissements doivent adopter un **projet éducatif** cohérent avec les orientations et les objectifs du plan d'engagement de la commission scolaire avant le 1^{er} juillet 2019
 - Abolition des plans de réussite et des conventions de gestion

2



Quelle importance?

Notre autonomie directement visée

Art. 19 de la LIP : **Dans le cadre du projet éducatif** de l'école et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant a notamment le droit :

1. **de prendre les modalités d'intervention pédagogique** qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
2. **de choisir les instruments d'évaluation** des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

Art. 22 de la LIP : Il est du **devoir de l'enseignant** [...]
7° **de respecter le projet éducatif** de l'école.

3



Quel pouvoir?

- La Loi sur l'instruction publique (LIP) reconnaît une expertise aux enseignantes et enseignants et leur donne un pouvoir. Dans ce cas-ci :
 - Obligation de **consultation** pour le projet éducatif
 - Les moyens pour atteindre les objectifs et les cibles sont **sur proposition** du personnel
- Le conseil d'établissement (CE) est maître du projet éducatif, mais n'a pas à se prononcer sur les moyens

4

Le projet éducatif

5

1- Analyse de la situation de l'établissement

- (Art. 74 et 109 de la LIP)
Le conseil d'établissement analyse la situation de l'établissement, principalement
 - les **besoins des élèves**
 - les **enjeux liés à leur réussite**
 - les **caractéristiques et les attentes du milieu** qu'il dessert
- Par le CE, sous la coordination de la direction, avec la participation du personnel

6

2- Élaboration du projet éducatif

- Le CE adopte le projet éducatif, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue
 - Le projet éducatif est élaboré sous la coordination de la direction, avec la participation du personnel
 - Sur la base de l'analyse de la **situation de l'établissement**
 - **En tenant compte du plan d'engagement** vers la réussite de la commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école ou du centre
- (Art. 74, 96.13, 109 et 110.10 de la LIP)

7

2- Élaboration du projet éducatif (suite)

(Art. 37 et 97.1 de la LIP)

- Les **projets éducatifs** visent la réalisation de la mission de l'établissement. Ils comportent :
 1. le **contexte** et les principaux enjeux, notamment en matière de **réussite** scolaire
 - et **d'adéquation** entre la formation et les **besoins** régionaux ou nationaux **de main-d'œuvre** (formation professionnelle)

8

2- Élaboration du projet éducatif (suite)

2. des **orientations** et des objectifs visant l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre
3. des **cibles** visées
4. des **indicateurs** utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles visés
5. une périodicité de **l'évaluation**

9

3-4-5 Adoption, publication, évaluation

3- Le CE adopte le projet éducatif

- Il peut donc **modifier** la proposition qui lui est soumise par la direction

4- La commission scolaire s'assure de la cohérence

- Elle peut demander de différer ou de modifier
- Ensuite : le CE rend public le projet éducatif

5- Évaluation

- La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) de la commission scolaire (Art. 37.1 et 97.2 de la LIP)

10

Consultation

- Chacune de ces étapes s'effectue **en concertation** avec les différents acteurs intéressés par l'établissement et la réussite des élèves. À cette fin, le CE **favorise la participation** des élèves, des parents, **des enseignants**, des autres membres du personnel de l'établissement et de représentants de la communauté et de la commission scolaire (art. 74 et 109 de la LIP)
- Les modalités de participation
 - Vérifier les ententes locales (chapitre 4)
 - Implique la concertation avec les autres personnels

11

La validité d'une consultation

- **Suffisance** (tant sur les plans qualitatif que quantitatif) **des informations** communiquées aux personnes consultées
- Raisonnablement du **délai** consenti à ces personnes pour se former une opinion éclairée
- **Possibilité d'exprimer** cette opinion (**et donc d'influer**) avant que l'autorité consultante arrête sa décision

12

Intervenir au conseil d'établissement

- Les personnes élues représentent leurs collègues et défendent les décisions prises collectivement
- Le dialogue avec les parents et les autres membres du CE est nécessaire pour faire changer les décisions

13

La démarche

- Respecter les champs de compétence de chacune des catégories de personnel
- S'assurer de la circulation de l'information entre les assemblées, les comités, le CE et les personnes déléguées

14

Le contenu

- On peut s'inspirer de l'ancien projet éducatif (sauf pour les centres) et de l'ancienne convention de gestion
- Le projet éducatif vise à réaliser la mission de l'école, soit instruire, socialiser et qualifier, dans le respect du principe d'égalité des chances
- Le projet éducatif doit être cohérent avec les orientations et les objectifs du PEVR de la commission scolaire
 - En commission parlementaire, le ministre a expliqué que le terme « cohérence » avait été préféré au terme « conformité », ce qui permet une marge de manœuvre par rapport au PEVR

15

Nos valeurs, les enjeux, le contexte

- Quelles sont les **valeurs** qui devraient animer votre établissement?
 - Par exemple, les valeurs des Établissements verts Brundtland
- Dans quel contexte évolue l'établissement?
 - Conditions socioéconomiques de la population du bassin
 - Organisation des bâtiments et enjeux de transport
 - Caractéristiques sociales des élèves et défis en lien avec la réussite
 - Climat de l'école
 - Ressources disponibles
 - Etc.

16

Nos orientations et nos objectifs

- En lien avec la mission, les valeurs, le contexte et les enjeux
- Dans ce cadre, quels sont les orientations et les objectifs que l'on devrait se donner
 - Pour mieux soutenir les élèves?
 - Pour améliorer les conditions d'apprentissage et d'enseignement?
- Le projet éducatif **ne doit pas contenir les moyens** retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés

17

Adéquation entre la formation et les besoins régionaux ou nationaux de main-d'œuvre

Doit être inclus dans l'analyse du contexte (art. 97.1)

- L'article 109 de la LIP précise : « Le conseil d'établissement analyse la situation du centre, principalement les **besoins des élèves**, les **enjeux liés à la réussite** des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes du milieu qu'il dessert. »
- Le centre peut aider (faire de la promotion de certains programmes en pénurie par exemple), mais ne peut avoir la responsabilité de répondre aux besoins locaux de main-d'œuvre des entreprises

18

Ce que n'est pas un projet sélectif

« **Un projet sélectif** : Le projet éducatif respecte la diversité des élèves et favorise l'inclusion de toutes et de tous. Les valeurs d'universalité, d'accessibilité et d'équité qui ont permis d'assurer l'essor du système d'éducation québécois font de l'inclusion une priorité incontournable »

Référence : QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (2018). *Gestion axée sur les résultats : pilotage du système d'éducation - Projet éducatif*, Guide 4 de 5, le Ministère, p. 9.

19

Gestion axée sur les résultats et cibles chiffrées

20

La gestion axée sur les résultats (GAR)

- Dérites constatées dans tous les pays où la GAR et ses cibles chiffrées ont été imposées en éducation
- Intervention de la FSE et de la CSQ pour :
 - Dénoncer l'imposition progressive de la GAR en 2002 (projet de loi n° 124), en 2008 (projet de loi n° 88), en 2016 (projet de loi n° 86 aboli, et projet de loi n° 105)
 - Dénoncer les pressions pour modifier les notes : le scandale éclate en 2017 et le ministre envoie une directive
 - Démanteler la GAR en éducation par le biais de mémoires, de capsules d'information, de présences médiatiques et de rencontres au ministère de l'Éducation

21

Selon le Ministère

Ce que n'est pas la GAR en éducation

- Elle n'est pas un outil de gestion pour évaluer la performance du personnel
- L'atteinte des objectifs et des cibles ne peut se faire au détriment de l'autonomie professionnelle du personnel
- Les résultats obtenus ne sont pas associés à un seul individu
- Elle ne justifie pas l'ajout d'examens pour les élèves
- Elle ne vise pas, à tout prix, l'atteinte de résultats

Référence : QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (2018). *Gestion axée sur les résultats : pilotage du système d'éducation – Mise en contexte*, Guide 1 de 5, le Ministère, p. 4.

22

Les cibles chiffrées

- Le plan stratégique du ministère de l'Éducation 2017-2022 comporte 5 objectifs et 2 orientations traduits en cibles qui doivent être reprises dans les PEVR : risque que ce soit repris dans les projets éducatifs
 - Retrait de la cible qui visait à avoir plus de jeunes en FP
- Le guide produit par le ministère de l'Éducation précise qu'il n'est **pas obligatoire** que les cibles du projet éducatif soient **quantitatives** « lorsque la mesure s'avère inapplicable ou **inappropriée** »
 - Lorsque les cibles chiffrées peuvent mener à des dérives, sont-elles appropriées?

23

Les cibles chiffrées (suite)

Vidéo Syndicat de Champlain

https://www.youtube.com/watch?v=QIPkSYsh4cl&list=UULuEq_L_cCHJPhyQYYbh0bA&index=21

24

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Diplomation et qualification

INDICATEURS	CIBLES		
	Actuel	2022	2030
Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification avant l'âge de 20 ans (PEVR)	78,8 % Cohorte 2008	84 %	90 %

- FPT, FMSS, CFER, AEP et ASP s'ajoutent aux DEP et aux DES
- Ne visent pas directement la diplomation dans le temps prévu
- Contradiction entre l'évaluation au service des apprentissages des élèves et les cibles chiffrées de diplomation

25

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Taux de réussite au primaire

Nouvelle cible qui risque d'ajouter de la pression sur le primaire

INDICATEURS	CIBLES	
Taux de réussite à l'épreuve unique d'écriture, en langue d'enseignement, pour la 4 ^e année du primaire dans le réseau public (PEVR) ²	Cibles spécifiques à déterminer en 2018	2030 90 %

26

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Diplomation, qualification et réussite

Les dangers

- Concentrer les efforts sur la réussite aux examens au détriment
 - de la réussite au sens large et du développement global des élèves
 - des matières qui ne sont pas ciblées
 - de la maîtrise de l'ensemble des compétences et des connaissances des programmes d'études
- Dévaloriser les matières qui ne sont pas obligatoires pour l'obtention du diplôme (au secondaire)
- Prioriser l'écriture à un point tel que les autres matières soient négligées (2^e cycle du primaire)

27

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Diplomation, qualification et réussite

Les dangers (suite)

- Orienter certains élèves vers des parcours peu qualifiants plutôt que de leur offrir le soutien nécessaire à l'atteinte de leur plein potentiel (secondaire)
- Inciter certains élèves à aller vers la FP sans tenir compte de leurs besoins et leurs intérêts
- Inciter certains élèves à aller vers la FGA plutôt que de leur donner le soutien nécessaire pour réussir

28

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Diplomation, qualification et réussite

Les dangers (suite)

- Se concentrer sur les élèves qui sont à la limite du seuil de passage (les élèves payants pour les statistiques)
- Alléger les exigences lors des cours d'été
- Exclure des élèves des calculs statistiques

29

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Diplomation, qualification et réussite

Les dangers (suite)

- Imposer les dernières modes pédagogiques
 - Inspirées du courant de « l'école efficace »
 - Enseignement direct, explicite
 - Communauté d'apprentissage professionnelle (CAP)
 - Soutien aux comportements positifs
- Imposer des pratiques pédagogiques « à rebours », centrées sur la réussite de l'examen final

30

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Diplomation, qualification et réussite

Les dangers (suite)

Vidéo Syndicat de Champlain

https://www.youtube.com/watch?v=51NJEV7CRKM&list=UULuEq_L_cCHJPhyQYYbh0bA&index=20

31

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

La réduction des écarts

- Nouvelles cibles
- Pression sur le réseau public et non sur le privé

INDICATEURS	CIBLES		
	Actuel	2022	2030
RÉSEAU SCOLAIRE			
Réduction des écarts de réussite entre différents groupes d'élèves (PEVR) (en points de pourcentage)			
▪ Garçons et filles	10,1	6,1	3,0
▪ EHDAA et élèves réguliers (réseau public seulement)	34,1	25,3	12,4
▪ Écoles défavorisées (réseau public seulement)	8,9	6,5	4,5
▪ Élèves issus de l'immigration (première génération)	4,1	3,0	1,8

32

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

La réduction des écarts Les dangers

- Orienter certains élèves vers des parcours peu qualifiants plutôt que de leur offrir le soutien nécessaire à l'atteinte de leur plein potentiel (secondaire)
- Inciter certains élèves à aller vers la FP sans tenir compte de leurs besoins et leurs intérêts
- Inciter certains élèves à aller vers la FGA plutôt que de leur donner le soutien nécessaire pour réussir
- Recourir à des mesures inappropriées qui pourraient encourager les préjugés à l'égard de certains élèves

33

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Âge d'entrée au secondaire

- Nouvelle cible
- Vise le primaire et affecte le secondaire

INDICATEURS	CIBLES		
	Actuel	2022	2030
RÉSEAU SCOLAIRE			
Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public (PEVR)	12,6 %	11,4 %	10 %

34

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Âge d'entrée au secondaire Les dangers

- Encourager la promotion automatique de certains élèves, même si ce n'est pas ce qui est souhaitable pour eux (primaire)
- Créer des écarts importants entre les élèves d'une même classe, ce qui affecte les conditions d'exercice et d'apprentissage pour tous les élèves (primaire et secondaire)

35

FSE Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)

Faire bouger les élèves du primaire 60 minutes par jour

- Nouvelle cible
- Vise le primaire

INDICATEURS	CIBLES
Nombre d'écoles qui adhèrent à la mesure <i>À l'école, on bouge au cube!</i> ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves (PEVR)	Cumulatif
	2017-2018 : 400 écoles
	2018-2019 : 550 écoles
	2019-2020 : 650 écoles
	2020-2021 : 855 écoles
	2021-2022 : 1 015 écoles

36

Faire bouger les élèves du primaire 60 minutes par jour Les dangers

- Faire de l'atteinte des 60 minutes d'exercice par jour une finalité plutôt que de rechercher le développement, chez les élèves, du goût de faire de l'activité physique
- Imposer les orientations du Défi Pierre Lavoie (et le cumul des Cubes énergie) dans les écoles au détriment d'autres initiatives locales qui viseraient l'exercice physique

37

Littératie chez les adultes

- Orientation : Contribuer à rehausser et à maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire de la commission scolaire
- Publication d'une stratégie en alphabétisation à l'automne 2019

38

Littératie chez les adultes Les dangers

- Un centre d'éducation des adultes ne peut être tenu responsable du maintien des compétences en littératie de la population
 - Pas d'obligation de fréquentation
 - Pas de soutien financier si on n'est pas référé par Emploi-Québec
 - L'enveloppe budgétaire est fermée avec un maximum de 20 % de ses ETP en alphabétisation
- Quel sera l'effet du plan d'action du MEES et de la CSDA sur l'ensemble de la FGA?

39

Rénovation des bâtiments

Les classes doivent bénéficier d'une bonne luminosité, d'un air sain, d'un confort acoustique, d'une température adéquate et d'un aménagement approprié. L'amélioration significative de l'état des bâtiments et du parc immobilier du réseau scolaire est un des grands objectifs de la Politique de la réussite éducative

INDICATEURS	CIBLES		
	Actuel	2022	2030
Taux de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant (PEVR)	68,6 %	85 %	100 %

- Faire un suivi en conseil d'établissement

40

Les moyens

41

Les moyens

1. Le personnel aura **30 jours** pour soumettre sa proposition à partir de la date à laquelle la direction en fait la demande à moins que la direction ait accordé un délai plus long
 - Il est important de répondre dans les délais pour ne pas se faire imposer la vision de la direction
- Pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif
 - Les modalités de participation du personnel sont déterminées en assemblée
 - Vérifier les ententes locales (chapitre 4)
 - Implique la concertation avec les autres personnels

42

Les moyens (suite)

2. **Le personnel propose** des moyens
 - La loi indique que c'est au personnel de proposer
 - Si la direction fait une proposition, elle n'a pas de valeur légale, et les enseignantes et enseignants n'ont pas à en tenir compte
 3. La direction peut **approuver ou refuser** la proposition; elle n'a aucune possibilité de la modifier
 - Si la direction approuve, celle-ci s'applique
 - Si la direction refuse, elle devra transmettre les motifs de son refus (par écrit) et demander une nouvelle proposition
- Vous devez alors faire une nouvelle proposition
 - Respecter le délai de 30 jours

43

Quelques pistes

- Vérifier ce qui peut être intéressant dans le plan de réussite
- Réfléchir aux besoins pour améliorer la réussite (ex. : temps, services, matériel, etc.)
- S'assurer que les décisions collectives font consensus
- Se concerter entre collègues avant le dépôt de la proposition (personnels enseignant, professionnel et de soutien)

44

Protéger son autonomie professionnelle

Ne pas se cadenasser

- Ne pas inclure les moyens dans le projet éducatif
- Dans les moyens, ne pas s'imposer collectivement l'utilisation des mêmes approches et méthodes pédagogiques
- Utiliser des moyens avec des termes ouverts (ex. : entre autres, notamment, par exemple, des verbes au conditionnel, etc.)

45

Autonomie professionnelle

<https://www.facebook.com/lacsq/videos/10154157045301523/>

46

Conclusion

47

Ce qu'il faut retenir

- **Analyse** de la situation de l'école, s'il y a lieu : le personnel y participe
- **Élaboration** (ou révision) du projet éducatif : le personnel y participe
- **Adoption** du projet éducatif par le conseil d'établissement : le personnel y est présent
- **Moyens** de mise en œuvre du projet éducatif proposés par le personnel à la direction d'établissement

48

Ce qu'il faut retenir (suite)

Enjeux

- Nommer les vrais problèmes et défis du milieu
- Ne pas se faire imposer des cibles chiffrées
- Ne pas s'imposer des moyens qui limitent l'autonomie professionnelle et la capacité d'intervenir en fonction du contexte

49

Que faire à court terme?

- Questionner la direction d'établissement pour connaître le calendrier et les moyens de consultation
- Partager l'information et se concerter entre collègues
- Consulter le plan d'engagement vers la réussite
- Investir tous les espaces permettant de faire valoir le point de vue du personnel
- Dialoguer avec les parents

50

Publicité CSQ

- <https://www.facebook.com/lacsg/videos/10155140243181523/?t=0>

51

Des questions

- Avez-vous été consulté en vue de la rédaction du projet éducatif de votre établissement? Si oui, qu'avez-vous indiqué?
- Comment se sont déroulées les consultations dans vos établissements sur les conventions de gestion?

52

Le Projet Éducatif et ses moyens

SERM 2018

Cohérence

- Ministère = Plan stratégique
- CS = Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)
- Établissement = Projet éducatif et ses moyens

- Abolition du plan de réussite et de la convention de gestion

Autonomie professionnelle individuelle



Encadrée par le projet éducatif

- 19 LIP
 - Dans le cadre du projet éducatif, l'enseignant à le doit de diriger la conduite du groupe qui lui est confié et de choisir les modalités d'intervention pédagogique et les instruments d'évaluation.
- 22 LIP
 - Il est du devoir de l'enseignant de respecter le *projet éducatif*

Autonomie professionnelle collective



- Pouvoir d'influence
- LIP et EL reconnaissent une grande expertise au enseignants
- Pouvoir de participer à l'élaboration du projet éducatif (74 et 96.13 LIP et 4-2.05 EL)
- Pouvoir d'influence et droit de vote au CE
- Pouvoir de proposer les moyens de mise en œuvre du projet éducatif (96.15 LIP et 4-2.01 EL)

Le projet éducatif en 6 étapes



- **Analyse** de la situation de l'école
- **Élaboration** du projet éducatif
- **Adoption** du projet éducatif
- Publication
- Réalisation
- Évaluation

Plusieurs intervenants



- Le projet éducatif appartient au CE (74 LIP)
- Le directeur assiste le CE et coordonne les étapes (96.13 LIP)
- Les enseignants participent (4-2.05 EL)
- Les parents, les élèves et les enseignants, les autres membres du personnel et les représentants de la communauté et de la CS participent à chaque étape du processus (74 LIP)

Le projet éducatif Étape 1: Analyse

- Besoins des élèves (clientèle, immigration, ressources disponibles, défis particuliers,...)
- Enjeux liés à la réussite des élèves (clientèle EHDAA, PI, violence, intimidation, ...)
- Caractéristiques et attentes de la communauté (composition de la classe, indice MSE,...)

Le projet éducatif Étape 2: Élaboration

74 LIP

- Sur la base de l'analyse
- En tenant compte du PEVR

Le projet éducatif doit donc s'appuyer sur l'analyse propre à l'école. Il doit aussi être cohérent avec le PEVR mais n'a pas à être conforme en tous points.

- Marge de manœuvre des milieux.

Le projet éducatif Étape 2: Élaboration (suite)

On y retrouve (37 LIP):

- Le contexte et les principaux enjeux notamment en matière de réussite scolaire
- Des *orientations* et *objectifs propres à l'établissement* et visant l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national, du régime pédagogique et des programmes d'études du ministère.
- Les cibles visées
- Des indicateurs pour évaluer l'atteinte des objectifs et des cibles
- Un échéancier pour l'évaluation

Étape 2: Élaboration (suite)

- On peut s'inspirer de l'ancien projet éducatif et de l'ancienne convention de gestion
- Il vise à réaliser la mission: instruire, socialiser, qualifier, dans le respect de l'égalité des chances
- Il est cohérent avec le PEVR
- Il tient compte des valeurs de l'établissement
- Il ne contient pas de moyens
- Il respecte l'autonomie professionnelle

Étape 2: Élaboration (suite)

Des cibles ?!?

- Elles n'ont pas à être chiffrées, ni à être quantitatives.
- Elles ne doivent pas servir à évaluer la performance du personnel.
- Elles ne justifient pas l'ajout d'examen.
- L'atteinte des cibles ne doit pas se faire au détriment de l'autonomie professionnelle ni permettre d'imposer des méthodes, outils, manuels,...
- Les résultats ne doivent pas être associés à un individu.
- Les efforts ne doivent pas être concentrés sur la réussite des examens au détriment de la réussite au sens plus large.

C'est un outil pour l'évaluation et la mise à jour du projet éducatif.

Ce qu'en dit le ministère....

Ce que n'est pas la gestion axée sur les résultats en éducation

1. Elle n'exige pas la mise en place de lourdes structures. Elle peut facilement s'intégrer aux structures et aux encadrements déjà existants dans une organisation.
2. Elle ne se définit pas comme un outil de gestion pour évaluer la performance du personnel. Les objectifs et les cibles ne doivent pas être atteints au détriment de l'autonomie professionnelle du personnel. La gestion axée sur les résultats se définit comme une approche de gestion qui requiert la collaboration de toutes et de tous. Par conséquent, les résultats obtenus ne sont pas associés à un seul individu.
3. Elle n'est pas une approche justifiant l'ajout d'examens pour les élèves. L'évaluation des élèves doit avoir, d'abord et avant tout, une visée pédagogique et ne doit pas être soumise à des impératifs d'ordre administratif.
4. Elle n'exige pas, à tout prix, l'atteinte de résultats. Elle permet plutôt à une organisation de connaître les zones de vulnérabilité de son milieu et de proposer des objectifs et des cibles pour améliorer son intervention.

Référence : QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENTS SUPÉRIEUR (2018), *Gestion axée sur les résultats : pilotage du système d'éducation – mise en contexte*, Guide 1 de 5, le Ministère, p.4

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/politiques_orientations/GUIDE_1_GAR_MiseEnContexte_Edition.pdf

Le projet éducatif Étape 2: Élaboration (suite)

Participation des enseignants:

- Les enseignants participent à l'élaboration de la proposition (4-2.05 1 EL)
- Le CPE est l'organisme officiel de participation des enseignants (4-2.01 EL)
- Pouvoir d'influence, rôle actif, plus qu'une simple consultation
- Information accessible, délai suffisant, impliquer dès le début du processus (4-1.04 EL)

Le projet éducatif Étape 3: Adoption

- Le CE adopte le projet éducatif
- Il peut donc l'amender
- Les enseignants élus au CE représentent leurs collègues et défendent les positions prises collectivement
- La concertation favorise la cohésion et la cohérence du discours
- Le dialogue avec les parents et les autres intervenants est nécessaire pour changer les décisions

Le projet éducatif Étape 4: Publication

- Le projet éducatif est public
- Il est communiqué aux parents et aux membres du personnel
- Il prend effet le jour de sa publication

Le projet éducatif Étape 5: Réalisation

C'est l'affaire de tous ! (74 LIP)

ATTENTION: l'enseignant a le devoir de respecter le projet éducatif (22 LIP)

Le projet éducatif Étape 6: Évaluation

- La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du PEVR
- La périodicité de l'évaluation du projet éducatif est déterminée en collaboration avec la CS
- Le CE procède à l'évaluation
- Le directeur la coordonne et assiste le CE
- Les enseignants, les autres membres du personnel, les élèves, les parents, et les représentants de la communauté et de la CS y participent

Les moyens

96.15 LIP

...les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif.

- Les membres du personnel proposent les moyens dans les 30 jours de la demande du directeur
- Les modalités de participation du personnel sont déterminées en assemblée
- Le CPE est l'organisme officiel de participation des enseignants
- Concertation avec les autres membres du personnel

Les moyens (suite)

- Le directeur approuve la proposition sur les moyens
- S'il ne l'approuve pas, il doit motiver sa décision
- Un refus doit se baser sur des motifs légaux, budgétaires ou de conformité
- Le directeur ne peut pas s'approprier les moyens en refusant ceux qui lui sont proposés

L'expertise et l'autonomie professionnelle collective est reconnue aux membres du personnel dans le choix des moyens

Les moyens (suite)

- Protéger l'autonomie professionnelle individuelle
- Éviter d'imposer l'utilisation d'une méthode, d'un manuel ou d'un système d'émulation en particulier
- Utiliser des termes ouverts, tel que: entre autres, notamment, par exemple
- Utiliser des verbes au conditionnel (ex: pourrait)
- Utiliser des concepts plus généraux
- S'inspirer du plan de réussite
- Réfléchir aux besoins, aux ressources utiles

Syndicat



N'hésitez pas à faire appel à nous à toutes étapes de votre nouveau projet éducatif et de ses moyens !

SECTION 6.2

LA PARTICIPATION :

LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'ENRICHISSEMENT ET D'ADAPTATION DES PROGRAMMES

LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'ENRICHISSEMENT ET D'ADAPTATION DES PROGRAMMES

Réf. : 4-2.05, alinéa 2 EL

Voir aussi la section « Les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers de l'élève ».

Les propositions pour les orientations générales en matière d'enrichissement et d'adaptation des programmes sont élaborées par la direction avec la participation des enseignantes et enseignants au CPE. Elles sont ensuite approuvées par le Conseil d'établissement.

Loi sur l'instruction publique

85. Le conseil d'établissement approuve l'orientation générale proposée par le directeur de l'école en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation par les enseignants des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études établis par le ministre et en vue de l'élaboration de programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves.

Le conseil d'établissement approuve également les conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs dispensés aux élèves, des activités ou contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation, qui lui sont proposées par le directeur de l'école.

89. Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

SECTION 6.3

LA PARTICIPATION : LES DOMAINES GÉNÉRAUX DE FORMATION

LES DOMAINES GÉNÉRAUX DE FORMATION

Les conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs dispensés aux élèves, des activités ou contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation, sont élaborées par la direction avec la participation des enseignantes et enseignants au CPE. Elles sont ensuite approuvées par le Conseil d'établissement.

Ces conditions et modalités portent notamment sur le partage des responsabilités entre les acteurs du milieu scolaire. Elles portent aussi sur les activités prévues, leur durée, les moments choisis,...

Les domaines généraux de formation sont l'éducation à la sexualité, l'orientation scolaire et professionnelle et la formation RCR.

Loi sur l'instruction publique

85. Le conseil d'établissement approuve l'orientation générale proposée par le directeur de l'école en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation par les enseignants des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études établis par le ministre et en vue de l'élaboration de programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves.

Le conseil d'établissement approuve également les conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs dispensés aux élèves, des activités ou contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation, qui lui sont proposées par le directeur de l'école.

89. Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

SECTION 6.4

LA PARTICIPATION : LES RÈGLES DE CONDUITE ET LES MESURES DE SÉCURITÉ

LES RÈGLES DE CONDUITE ET LES MESURES DE SÉCURITÉ

Réf. : 4-2.05, alinéa 4 EL

Les articles 76 et 77 de la LIP prévoient que ces règles sont élaborées par la direction avec la participation de l'ensemble des membres du personnel avant d'être présentées au Conseil d'établissement pour approbation.

La participation des enseignantes et enseignants devrait se faire en CPE conformément au mécanisme prévu à l'entente locale (4-2.05, alinéa 4 EL). Elles peuvent être révisées annuellement, mais ne sont modifiées qu'au besoin.

Ces règles sont habituellement publiées aux élèves et à leurs parents annuellement dans un code de vie. Elles doivent prévoir les attitudes et comportements attendus des élèves et ceux proscrits, y compris sur les médias sociaux et dans le transport scolaire. Elles doivent établir les sanctions disciplinaires applicables. Elles doivent également établir des règles et des moyens visant à interdire l'utilisation des cellulaires et autres appareils sauf lorsque requis dans le cadre d'une intervention pédagogique.

Commentaire : C'est notamment une occasion d'informer les parents et les élèves de l'interdiction formelle d'enregistrer une enseignante ou un enseignant par tout moyen technologique ainsi que l'interdiction de diffusion et d'établir les sanctions applicables, le cas échéant, y compris l'obligation de détruire l'enregistrement et la publication.

C'est aussi l'occasion d'échanger avec la direction sur l'application des sanctions énoncées. Les membres du personnel sont en droit de s'attendre à ce qu'elles soient appliquées lorsque survient une situation.

Loi sur l'instruction publique

76. Le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école.

Les règles de conduite doivent notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement:

- 1° les attitudes et le comportement devant être adoptés en toute circonstance par l'élève;
- 2° les gestes et les échanges proscrits en tout temps, quel que soit le moyen utilisé, y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire;
- 3° les sanctions disciplinaires applicables selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible.

Les règles de conduite et les mesures de sécurité sont présentées aux élèves lors d'une activité de formation sur le civisme que le directeur de l'école doit organiser annuellement en collaboration avec le personnel de l'école. Elles sont également transmises aux parents de l'élève au début de l'année scolaire.

77. Le plan, les règles et les mesures prévus aux articles 75.1 à 76 sont élaborés avec la participation des membres du personnel de l'école.

Les modalités de cette participation sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

Directive du ministre de l'Éducation concernant l'utilisation du cellulaire, des écouteurs et d'autres appareils mobiles personnels par les élèves

Les centres de services scolaire [...] doivent s'assurer de mettre en œuvre les moyens dont ils disposent pour interdire l'utilisation du cellulaire, des écouteurs et des autres appareils mobiles personnels par les élèves dans les locaux des écoles et des centres de formation professionnelle où sont dispensés des services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement primaire et secondaire, sauf lorsque cette utilisation est requise par:

—les modalités d'intervention pédagogique prises par l'enseignant; ou

—l'état de santé d'un élève; ou

—les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

2. Les conseils d'établissement doivent définir, sur proposition du directeur de l'école ou du centre, avec la participation des membres du personnel de l'école ou du centre, les modalités d'application des moyens que le centre de services scolaire doit mettre en œuvre en vertu de l'article 1. Il est également de leur responsabilité de communiquer ces modalités aux élèves et, le cas échéant, à leurs parents.

3. Lorsque la directive n'est pas respectée, le centre de services scolaire prend les moyens nécessaires pour que les correctifs appropriés soient apportés par les directeurs d'établissement.

SECTION 6.5

LA PARTICIPATION : LE PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

LE PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

La LIP prévoit l'adoption d'un *Plan de lutte contre l'intimidation et la violence* (ci-après le *Plan*) par le Conseil d'établissement. Celui-ci a donc un large pouvoir puisque, à l'instar du projet éducatif et du budget, il peut modifier la proposition qui lui est initialement présentée par la direction. Cette proposition doit être élaborée avec la participation des membres du personnel. La participation des enseignantes et enseignants devrait se faire en CPE puisque le CPE est l'organisme officiel de représentation et peut émettre un avis sur tout sujet (4-2.01 et 4-2.03 EL).

Toutefois, les membres du CPE préfèrent parfois déléguer ce mandat à d'autres instances avec l'accord de la direction.

Le *Plan* peut être revu annuellement, mais il n'a pas à être modifié à chaque année. Il doit dorénavant traiter distinctement des situations à caractère sexuelles.

Afin de faciliter vos recommandations vous devriez notamment obtenir la version du *Plan* en vigueur ainsi que l'évaluation des résultats des dernières années faisant état des situations vécues et des mesures appliquées.

Le *Plan* doit couvrir la violence à l'égard des autres élèves, mais également des membres du personnel.

L'article 75.1 de la LIP prévoit ce qu'il doit impérativement contenir.

Loi sur l'instruction publique

75.1 Le conseil d'établissement adopte le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposés par le directeur de l'école.

Ce plan a principalement pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement:

- 1° une analyse de la situation de l'école au regard des actes d'intimidation et de violence;
- 2° les mesures de prévention visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique;
- 3° les mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire;
- 4° les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence à l'établissement et, de façon plus particulière, celles applicables pour dénoncer une utilisation de médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyberintimidation;
- 5° les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne ou qu'un signalement ou une plainte est transmis à l'établissement par le protecteur régional de l'élève;
- 6° les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence;
- 7° les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte;

- 8° les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes;
- 9° le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.

Une section distincte du plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit être consacrée aux violences à caractère sexuel. Cette section doit prévoir, en plus des éléments prévus à l'alinéa précédent, les éléments suivants:

- 1° des activités de formation obligatoires pour les membres de la direction et les membres du personnel;
- 2° des mesures de sécurité qui visent à contrer les violences à caractère sexuel.

Un document expliquant le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est distribué aux parents. Ce document doit faire état de la possibilité d'effectuer un signalement ou de formuler une plainte concernant un acte de violence à caractère sexuel au protecteur régional de l'élève et de la possibilité pour une personne insatisfaite du suivi donné à une plainte faite auprès de l'établissement de se prévaloir de la procédure de traitement des plaintes prévue par la Loi sur le protecteur national de l'élève (chapitre P-32.01). Le conseil d'établissement veille à ce que ce document soit rédigé de manière claire et accessible.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est révisé annuellement et, le cas échéant, il est actualisé. Le directeur de l'école transmet copie du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et de son actualisation au protecteur national de l'élève.

- 75.2 Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit comprendre des dispositions portant sur la forme et la nature des engagements qui doivent être pris par le directeur de l'école envers l'élève qui est victime d'un acte d'intimidation ou de violence et envers ses parents.

Il doit également prévoir les démarches qui doivent être entreprises par le directeur de l'école auprès de l'élève qui est l'auteur de l'acte et de ses parents et préciser la forme et la nature des engagements qu'ils doivent prendre en vue d'empêcher, le cas échéant, la répétition de tout acte d'intimidation ou de violence.

- 75.3 Tout membre du personnel d'une école doit collaborer à la mise en oeuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.

77. Le plan, les règles et les mesures prévus aux articles 75.1 à 76 sont élaborés avec la participation des membres du personnel de l'école.

Les modalités de cette participation sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

Commentaire : selon les dispositions de l'entente locale, ce mandat est assumé par le CPE.

- 83.1 Le conseil d'établissement procède annuellement à l'évaluation des résultats de l'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence.

Un document faisant état de cette évaluation est distribué aux parents, aux membres du personnel de l'école et au protecteur régional de l'élève chargé de la reddition de comptes affecté à la région où se situe l'école.

- 96.13 Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin:
- 1.2° il coordonne l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence;

SECTION 6.6

LA PARTICIPATION : LES MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME PÉDAGOGIQUE

LES MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME PÉDAGOGIQUE

Réf. : 4-2.05, alinéa 5 EL

Les modalités d'application du régime pédagogique sont élaborées par la direction avec la participation des membres du personnel pour approbation par le conseil d'établissement. La participation des enseignantes et enseignants se fait par le CPE (4-2.05, alinéa 5 EL).

Le régime établit un cadre général d'organisation des services éducatifs. Les modalités d'application sont les choix qui sont faits quant à la manière d'appliquer les balises du régime pédagogique. On peut penser notamment :

- ▶ à la grille-horaire (le moment, la durée et le nombre de période)
- ▶ au temps et l'horaire accordé aux récréations, aux pauses et au dîner
- ▶ aux mesures visant à favoriser la qualité de la langue
- ▶ à l'entrée progressive au préscolaire
- ▶ etc...

Loi sur l'instruction publique

84. Le conseil d'établissement approuve les modalités d'application du régime pédagogique proposées par le directeur de l'école.

89. Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

Commentaire : selon les dispositions de l'entente locale, ce mandat est assumé par le CPE.

SECTION 6.7

LA PARTICIPATION : LA PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

LA PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Réf. : 4-2.05, alinéa 6 EL

La programmation des activités éducatives est élaborée par la direction avec la participation des membres du personnel pour approbation par le conseil d'établissement. La participation des enseignantes et enseignants se fait par le CPE (4-2.05, alinéa 6 EL).

Les sorties ou activités qui impliquent un changement aux heures habituelles ou un déplacement à l'extérieur de l'école doivent être approuvées par le conseil d'établissement.

Les activités dont il est question ici sont des activités étudiantes reconnues à la tâche éducative du personnel enseignant.

Les activités qui impliquent un aménagement ou un dépassement de la tâche ne devraient pas être mises en place sans avoir d'abord du personnel enseignant volontaire qui a pu négocier individuellement une entente avec la direction, tel que prévu à 8-2.02 E1.

Les coûts associés doivent respecter la politique du centre de services scolaire en matière de frais exigibles aux parents. Le centre de services scolaire a également une politique qui encadre les voyages.

Loi sur l'instruction publique

87. Le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école.

89. Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

Commentaire : selon les dispositions de l'entente locale, ce mandat est assumé par le CPE.

SECTION 6.8

LA PARTICIPATION :

LES PROGRAMMES DE SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET PARTICULIERS

LES PROGRAMMES DE SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET PARTICULIERS

Réf. : 4-2.05, alinéa 7 EL

La proposition de mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers est élaborée par la direction avec la participation des membres du personnel pour approbation par le conseil d'établissement. La participation des enseignantes et enseignants se fait par le CPE (4-2.05, alinéa 7 EL).

Les services complémentaires ont pour but de favoriser la progression de l'élève dans ses apprentissages.

Les services particuliers ont pour but de procurer une aide à l'élève qui doit recevoir des services d'accueil, de soutien à la langue française ou de l'enseignement à domicile.

La mise en œuvre de ces programmes signifie la façon dont ils seront déployés (modalité d'intégration à l'horaire des élèves, nombre d'heures et ressources allouées, activités prévues, service organisé durant le temps prescrit ou au-delà de ce temps, ...).

Loi sur l'instruction publique

88. Le conseil d'établissement approuve la mise en œuvre proposée par le directeur de l'école des programmes des services complémentaires et particuliers visés par le régime pédagogique et déterminés par le centre de services scolaire ou prévus dans une entente conclue par ce dernier.
89. Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

Commentaire : selon les dispositions de l'entente locale, ce mandat est assumé par le CPE.

SECTION 6.9

LA PARTICIPATION : LE TEMPS ALLOUÉ À CHAQUE MATIÈRE

LE TEMPS ALLOUÉ À CHAQUE MATIÈRE

Réf. : 4-2.05, alinéa 8 EL

Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire prescrit les encadrements en matière de grille-matière ou temps alloué à chaque matière.

Une sentence arbitrale récente a interprété la notion de « temps indicatif » utilisé au Régime pédagogique. Le temps alloué doit être suffisant pour permettre à l'enseignante ou l'enseignant de dispenser l'ensemble du programme.

Le Centre de services scolaire, dans le cadre de ses décisions, doit offrir au personnel enseignant un contexte de travail lui permettant d'offrir aux élèves le service auquel ils sont en droit de s'attendre (voir notamment 8-1.01 E1).

Ainsi, nous considérons qu'il faut viser un minimum d'environ 80 % du temps indicatif.

Loi sur l'instruction publique

86. Le conseil d'établissement approuve le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option proposé par le directeur de l'école en s'assurant :
- 1° de l'atteinte des objectifs obligatoires et de l'acquisition des contenus obligatoires prévus dans les programmes d'études établis par le ministre;
 - 2° (paragraphe abrogé);
 - 3° du respect des règles sur la sanction des études prévues au régime pédagogique.

Extraits pertinents du Régime pédagogique :

22. À l'enseignement primaire, les matières obligatoires enseignées chaque année et le nombre d'heures par semaine, prévue à titre indicatif pour ces matières, sont les suivants :

Enseignement primaire			
1 ^{er} cycle 1 ^{re} et 2 ^e années		2 ^e et 3 ^e cycles 3 ^e , 4 ^e , 5 ^e et 6 ^e années	
Matières obligatoires	Temps	Matières obligatoires	Temps
Langue d'enseignement	9 h	Langue d'enseignement	7 h
Mathématiques	7 h	Mathématiques	5 h
Éducation physique et à la santé	2 h	Éducation physique et à la santé	2 h
Total du temps réparti	18 h	Total du temps réparti	14 h
Langue seconde (français ou anglais)		Langue seconde (français ou anglais)	
Arts :		Arts :	
2 des 4 disciplines suivantes :		2 des 4 disciplines prévues au 1 ^{er} cycle, dont l'une enseignée à ce cycle	
Art dramatique			
Arts plastiques			
Danse			
Musique			
Éthique et culture religieuse		Éthique et culture religieuse	
		Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté	
		Sciences et technologie	
Temps non réparti	7 h	Temps non réparti	11 h
Total du temps	25 h	Total du temps	25 h

23. Au premier cycle de l'enseignement secondaire, les matières obligatoires enseignées chaque année, le nombre d'heures par cycle, prévu à titre indicatif pour ces matières, et leur nombre d'unités sont les suivants :

Enseignement secondaire		
1^{er} cycle		
Matières obligatoires en 1^{re} et 2^e années		
Français, langue d'enseignement 400 heures – 16 unités	ou	Anglais, langue d'enseignement 300 heures – 12 unités
Anglais, langue seconde 200 heures – 8 unités		Français, langue seconde 300 heures – 12 unités
Mathématiques 300 heures – 12 unités		
Science et technologie 200 heures – 8 unités		
Géographie 150 heures – 6 unités		
Histoire et éducation à la citoyenneté 150 heures – 6 unités		
Arts 200 heures – 8 unités 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique		
Éducation physique et à la santé 100 heures – 4 unités		
Éthique et culture religieuse 100 heures – 4 unités		

- 23.1 Au second cycle de l'enseignement secondaire, l'élève choisit, chaque année, le parcours de formation générale ou le parcours de formation générale appliquée.

Pour ces parcours, les matières obligatoires et à option, le nombre d'heures annuel prévu à titre indicatif pour ces matières et leur nombre d'unités sont les suivants :

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE – 2 ^e cycle PARCOURS DE FORMATION GÉNÉRALE				
3 ^e année		4 ^e année		5 ^e année
Matières obligatoires		Matières obligatoires		Matières obligatoires
Français, langue d'enseignement 200 heures – 8 unités	ou	Anglais, langue d'enseignement 150 heures – 6 unités	Langue d'enseignement 150 heures - 6 unités	Langue d'enseignement 150 heures - 6 unités
Anglais, langue seconde 100 heures – 4 unités		Français, langue seconde 150 heures – 6 unités	Langue seconde 100 heures - 4 unités	Langue seconde 100 heures - 4 unités
Mathématique 150 heures - 6 unités		Mathématique 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités	Mathématique 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités	Mathématique 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités
Science et technologie 150 heures - 6 unités		Science et technologie 100 heures - 4 unités		
Histoire 100 heures - 4 unités		Histoire 100 heures - 4 unités	Monde contemporain 50 ou 100 heures 2 ou 4 unités	
Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités		Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités	Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités	Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités
Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités		Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités	Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités	Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités
		Éthique et culture religieuse 100 heures - 4 unités	Éthique et culture religieuse 50 heures - 2 unités	
			Éducation financière 50 heures - 2 unités	
Matières à option 100 heures 4 unités		Matières à option 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités	Matières à option 200, 250 ou 300 heures 8, 10 ou 12 unités	

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE – 2 ^e cycle PARCOURS DE FORMATION GÉNÉRALE APPLIQUÉE				
3 ^e année		4 ^e année		5 ^e année
Matières obligatoires		Matières obligatoires		Matières obligatoires
Français, langue d'enseignement 200 heures - 8 unités	ou	Anglais, langue d'enseignement 150 heures - 6 unités	Langue d'enseignement 150 heures - 6 unités	Langue d'enseignement 150 heures - 6 unités
Anglais, langue seconde 100 heures - 4 unités		Français, langue seconde 150 heures - 6 unités	Langue seconde 100 heures - 4 unités	Langue seconde 100 heures - 4 unités
Mathématique 150 heures - 6 unités		Mathématique 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités	Mathématique 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités	Mathématique 100 ou 150 heures 4 ou 6 unités
Applications technologiques et scientifiques 150 heures - 6 unités		Applications technologiques et scientifiques 150 heures - 6 unités		
Histoire 100 heures - 4 unités		Histoire 100 heures - 4 unités	Monde contemporain 50 ou 100 heures 2 ou 4 unités	
Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités		Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités	Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités	Arts : 1 des 4 disciplines suivantes : Art dramatique Arts plastiques Danse Musique 50 heures - 2 unités
Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités		Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités	Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités	Éducation physique et à la santé 50 heures - 2 unités
Projet personnel d'orientation 100 heures - 4 unités		Éthique et culture religieuse 100 heures - 4 unités	Éthique et culture religieuse 50 heures - 2 unités	
			Éducation financière 50 heures - 2 unités	
		Matières à option 50 ou 100 heures 2 ou 4 unités	Matières à option 200, 250 ou 300 heures 8, 10 ou 12 unités	
		Exploration de la formation professionnelle 2 ou 4 unités	Exploration de la formation professionnelle 2 ou 4 unités	
		Projet personnel d'orientation 4 unités	Sensibilisation à l'entrepreneuriat 2 ou 4 unités	
		Sensibilisation à l'entrepreneuriat 2 ou 4 unités		

La matière obligatoire Éthique et culture religieuse de la 4^e secondaire peut, sous réserve de l'article 26, être enseignée à des élèves de la 3^e année de l'enseignement secondaire et, le cas échéant, leur conférer les unités afférentes à cette matière.

En outre des matières à option qu'elle choisit parmi celles figurant sur la liste établie par le ministre, l'école doit offrir aux élèves du parcours de formation générale appliquée les matières à option particulières à ce parcours si ces matières figurent sur cette liste.

L'école peut utiliser le temps alloué aux matières à option à des fins de rattrapage, comme prolongation du temps alloué aux matières obligatoires ou pour donner des services complémentaires. Aucune unité n'est reconnue dans ces cas. L'école peut également offrir comme matières à option des programmes d'études locaux auxquels sont attribuées des unités.

23.2 Un centre de services scolaire peut, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, exempter de l'application de l'article 22, 23 ou 23.1 :

- 1° l'élève handicapé par une déficience intellectuelle moyenne à sévère au sens de l'article 1 de l'annexe II ;
- 2° l'élève handicapé par une déficience intellectuelle profonde au sens de l'article 2 de l'annexe II ;
- 3° l'élève à qui sont dispensés des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française ou l'élève à qui sont dispensés des services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier.

23.3 À l'enseignement secondaire, le parcours de formation axée sur l'emploi comprend les 2 formations suivantes: la formation préparatoire au travail et la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.

L'élève qui, le 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle il commence sa formation, est âgé d'au moins 15 ans peut s'inscrire à l'une ou l'autre de ces formations s'il appert de son dernier bulletin de l'année scolaire ou de son plan d'intervention que :

- 1° cette formation est celle qui, parmi toutes les formations offertes à l'enseignement secondaire, est davantage susceptible de répondre à son intérêt, ses besoins et ses capacités ;
- 2° l'élève respecte les conditions particulières d'admission à la formation préparatoire au travail prévues à l'article 23.4 ou, selon le cas, à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé prévues à l'article 23.5.

23.4 L'élève peut être admis à la formation préparatoire au travail s'il n'a pas atteint les objectifs des programmes d'études de l'enseignement primaire dans les matières langue d'enseignement et mathématique.

L'élève inscrit à la formation préparatoire au travail reçoit, en concomitance, la formation générale et la formation pratique suivantes :

Parcours de formation axée sur l'emploi : formation préparatoire au travail					
1 ^{re} année		2 ^e année		3 ^e année	
Formation générale					
Matières obligatoires	Temps prescrit	Matières obligatoires	Temps prescrit	Matières obligatoires	Temps prescrit
Langue d'enseignement	150 h	Langue d'enseignement	100 h	Langue d'enseignement	50 h
Langue seconde	50 h	Langue seconde	50 h		
Mathématique	150 h	Mathématique	100 h	Mathématique	50 h
Expérimentations technologiques et scientifiques	100 h				
Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté	50 h	Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté	50 h	Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté	50 h
Éducation physique et à la santé	50 h	Éducation physique et à la santé	50 h		
Autonomie et participation sociale	100 h	Autonomie et participation sociale	100 h	Autonomie et participation sociale	50 h
Temps non réparti	50 h	Temps non réparti	50 h	Temps non réparti	50 h
Formation pratique					
Matières obligatoires	Temps prescrit	Matières obligatoires	Temps prescrit	Matières obligatoires	Temps prescrit
Préparation au marché du travail	50 h	Préparation au marché du travail	100 h	Préparation au marché du travail	50 h
Sensibilisation au monde du travail	150 h	Insertion professionnelle	300 h	Insertion professionnelle	600 h
Total	900 h	Total	900 h	Total	900 h

Au cours de sa troisième année de formation préparatoire au travail, l'élève peut suivre les 375 heures de la matière préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé, à même le temps prescrit pour la matière insertion professionnelle, s'il satisfait aux conditions suivantes :

- 1° il a réussi la matière insertion professionnelle de la deuxième année de sa formation ;
- 2° il respecte les conditions particulières d'admission au programme menant à l'exercice de ce métier semi-spécialisé établies par le ministre.

23.5 L'élève peut être admis à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé, s'il satisfait aux conditions suivantes :

1° il a atteint les objectifs des programmes d'études de l'enseignement primaire dans les matières langue d'enseignement et mathématique, mais n'a pas obtenu les unités du premier cycle de l'enseignement secondaire dans ces matières ;

2° il respecte les conditions particulières d'admission au programme menant à ce métier semi-spécialisé qui sont établies par le ministre.

L'élève inscrit à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé reçoit, en concomitance, la formation générale et la formation pratique suivantes :

PARCOURS DE FORMATION AXÉE SUR L'EMPLOI : FORMATION MENANT À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ	
Formation générale	
Matières obligatoires	Temps prescrit
Langue d'enseignement	200 h
Langue seconde	100 h
Mathématique	150 h
Formation pratique	
Matières obligatoires	Temps prescrit
Préparation au marché du travail	75 h
Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé	375 h
TOTAL	900 h

24. Pour l'élève admis à recevoir l'enseignement en anglais, le français comme langue d'enseignement pour d'autres matières que le français, langue seconde, peut être utilisé, avec l'autorisation des parents.

25. L'école peut, sans autorisation du ministre, attribuer un maximum de 4 unités à un programme d'études local.

26. L'école dispense 25 heures de services d'enseignement pour chacune des unités attribuées à un programme d'études, à moins que les objectifs et le contenu obligatoires de ce programme puissent être atteints dans un temps moindre.

27. L'élève qui démontre, par la réussite d'une épreuve imposée par l'école ou le centre de services scolaire, qu'il a atteint les objectifs d'un programme n'est pas tenu de suivre ce programme. Le temps alloué pour ce programme doit être utilisé à des fins d'apprentissage.

SECTION 7

LE COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT OU LE RÔLE DU CPE EN L'ABSENCE D'UN TEL COMITÉ

LE COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

(ou, en l'absence d'un tel comité, le rôle du CPE en matière de perfectionnement)

EN GÉNÉRAL

C'est à la clause 7-3.00 de l'entente locale que l'on retrouve les encadrements du comité de perfectionnement. On y traite d'abord du comité de perfectionnement paritaire (SERM-CSSDA) puis, aux clauses 7-3.08 à 7-3.12, du comité-école. Les montants alloués au perfectionnement sont quant à eux établis à l'article 7-1.00 de l'entente nationale.

Cependant, d'autres dispositions nous permettent de mieux cerner le mandat et le mode de fonctionnement de ce comité.

D'abord, l'article 4-1.00 de l'entente locale établit les principes généraux de ce mécanisme de participation des enseignantes et enseignants. On y lit notamment que le comité doit permettre aux enseignantes et enseignants de prendre part au processus décisionnel et de fournir au Centre de services scolaire les éléments nécessaires à la prise de décision adéquate correspondant aux besoins du milieu.

Ensuite, les articles 96.20 et 96.21 de la *Loi sur l'instruction publique* établissent la participation des enseignantes et enseignants dans l'identification des besoins en matière de perfectionnement.

Nous rappelons aussi que le rôle du comité de perfectionnement pourrait être exercé par le CPE avec l'accord de la majorité des enseignantes et enseignants de l'école et de la direction.

MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du comité couvre deux aspects principaux. D'abord, le choix des perfectionnements, ensuite, le budget de perfectionnement.

Concernant le choix des perfectionnements, l'entente locale prévoit que « les priorités de perfectionnement [...] sont définies par les enseignantes et enseignants et la direction ».

La LIP indique quant à elle que la direction doit consulter sur les besoins de perfectionnement de l'établissement et doit voir à l'organisation des activités convenues avec les enseignantes et enseignants (96.20 et 96.21 LIP). Ainsi, le comité de perfectionnement-école a pour mandat de représenter les enseignantes et enseignants dans l'identification des besoins de formation et de perfectionnement et de faire des demandes en ce sens à la direction (96.20 LIP). La direction doit ensuite voir à l'organisation des perfectionnements convenus avec le comité de perfectionnement (96.21 LIP).

Selon les milieux, le mandat du comité de perfectionnement varie. Vous pouvez donc vous informer des usages ayant cours à votre établissement pour mieux définir comment jouer votre rôle. Par exemple, devez-vous analyser chacune des demandes de perfectionnement présentées par vos collègues ? Devez-vous seulement définir les règles applicables pour refuser ou accepter une demande et laisser à la direction le soin d'appliquer ces règles ?

Dans tous les cas, nous vous suggérons notamment d'aborder les sujets suivants :

- ▶ Quels sont les besoins de l'équipe enseignante pour l'année à venir ?
- ▶ Les formations proposées par le CSSDA ou par la direction sont-elles utiles ?
- ▶ Est-ce que les formations qui vous sont proposées répondent à vos besoins ?
- ▶ Est-ce que les formations sont disponibles selon diverses modalités permettant à tous d'y trouver une forme qui lui convient ?
- ▶ Est-ce que l'autonomie professionnelle et les besoins individuels sont respectés dans votre établissement, en ce que chaque enseignante et enseignant peut choisir des activités de formation qui répondent à ses besoins ?

Concernant le budget de perfectionnement, l'entente locale indique que vous pouvez demander à la direction de vous remettre le budget ventilé. Il s'agit d'un budget détaillé. Ici encore, nous vous référons à vos pratiques afin d'établir la fréquence et le mode de transmission. Également, il se peut que vous ayez l'habitude d'autoriser en comité chaque dépense ou, au contraire, d'en établir les paramètres seulement. Nous vous invitons à clarifier ces aspects en comité.

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONSULTATION

Les principes énoncés à l'article 4-1.00 de l'entente locale s'appliquent au comité de perfectionnement (voir section 2 du présent cartable. Ainsi, **les enseignantes et enseignants doivent obtenir l'information utile et avoir un délai raisonnable pour formuler leur recommandation.** Également, la direction doit motiver sa décision si elle ne suit pas les recommandations des enseignantes et enseignants.

PIÈGES À ÉVITER

En matière d'autonomie professionnelle

Malgré les clauses 7-3.10 et 7-3.11 de l'entente locale, nous croyons que l'entrée en vigueur de l'article 22.0.1 de la LIP garantit le droit de chaque enseignante et enseignant de choisir des formations qui répondent à leurs besoins. Ainsi, bien que la direction conserve un droit de gestion lui permettant d'imposer certaines formations, cela ne devrait pas empêcher les enseignantes et enseignants de bénéficier d'activités de formations qui répondent à leurs besoins collectifs ou individuels.

Dans un contexte de nouveau programme, la clause 8-3.00 de l'entente nationale permet à l'employeur de s'assurer que le personnel enseignant a reçu ou possède la formation adéquate. Selon nous, cette clause permet une grande latitude au niveau des modalités de formation et ne rend pas absolument obligatoire la formation dispensée par le CSSDA. L'enseignante ou l'enseignant pourrait suggérer de se former autrement, notamment par des lectures ou des échanges avec ses pairs.

Formation et perfectionnement

Il n'y a pas lieu de distinguer la formation du perfectionnement. La définition de formation continue à 22.0.1 de la LIP, nous permet de conclure que le perfectionnement prévu à 7-3.00 et le développement professionnel prévu à 8-1.08 E1, sont tous des synonymes.

Loi sur l'instruction publique (incluant les dispositions du PL23)

22.0.1 L'enseignant doit suivre au moins 30 heures d'activités de formation continue par période de deux années scolaires débutant le 1^{er} juillet de chaque année impaire. Il choisit les activités de formation continue qui répondent le mieux à ses besoins en lien avec le développement de ses compétences, sous réserve des dispositions des articles 259 et 260 et des conditions et modalités prévues en application de l'article 457.

On entend par « activité de formation continue » la participation à une activité structurée, notamment un cours, un séminaire, un colloque ou une conférence, organisée par le ministre, par un établissement d'enseignement universitaire, par un centre de services scolaires, par un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1), par un autre organisme, par un pair ou en application de l'article 96.21.

La lecture d'ouvrages spécialisés est également reconnue comme une activité de formation continue. Est aussi visée toute participation à titre de formateur à une telle activité.

96.20 Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part au centre de services scolaire, à la date et dans la forme que celle-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.

96.21 Le directeur de l'école gère le personnel de l'école et détermine les tâches et responsabilités de chaque membre du personnel en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements du ministre applicables et, le cas échéant, les ententes conclues par le centre de services scolaire avec les établissements d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants ou l'accompagnement des enseignants en début de carrière.

Le directeur de l'école voit à ce que tous les membres du personnel de l'école soient informés des règles de conduite et des mesures de sécurité de l'école, des mesures de prévention établies pour contrer l'intimidation et la violence et de la procédure applicable lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté.

Il voit à l'organisation des activités de perfectionnement des membres du personnel de l'école convenues avec ces derniers en respectant les dispositions des conventions collectives qui peuvent être applicables, le cas échéant, et il s'assure que chaque enseignant remplisse son obligation de formation continue.

260 Le personnel requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général du centre de services scolaire.

Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

Entente locale – secteur jeune

Perfectionnement

7-3.08 Avec l'accord de la majorité des enseignantes et enseignants et de la direction, la consultation relative au perfectionnement est réalisée par le biais du comité de participation des enseignantes et des enseignants de l'établissement.

Cette consultation peut aussi se faire par un autre mécanisme que le comité de participation des enseignantes et des enseignants de l'établissement. Dans un tel cas, un comité de perfectionnement au niveau de l'établissement est constitué pour en traiter selon les dispositions prévues à la clause 4-2.02.

- 7-3.09 Les priorités de perfectionnement du personnel enseignant de l'établissement sont définies par les enseignantes et les enseignants et la direction.
- 7-3.10 Un projet de perfectionnement collectif d'établissement nécessite l'adhésion de la majorité des enseignantes et des enseignants auxquels il est destiné.
- 7-3.11 La direction ne peut exiger d'une enseignante ou d'un enseignant de participer à un perfectionnement si elle ou il peut démontrer avoir participé à ce perfectionnement.
- 7-3.12 À la demande du comité de perfectionnement, la direction remet le budget ventilé.

Modalités de distribution des heures

8-5.05 B) Lors des journées pédagogiques ou de perfectionnement dans le cadre d'activités organisées par la commission ou rendues obligatoires par celle-ci, le temps de travail est de cinq (5) heures excluant les périodes de repas.

Exceptionnellement, à la demande des enseignantes et des enseignants, la direction peut accepter que les cinq (5) heures de travail se déroulent consécutivement.

Entente nationale

Perfectionnement

7-1.01 Aux fins du calcul des montants alloués dans le cadre de cet article, le centre de services dispose de 240 \$, par enseignante ou enseignant à temps plein au 15 octobre couvert par le présent article, à l'exclusion de celles ou ceux en disponibilité, et ce, pour chaque année scolaire.

Les modalités d'utilisation des montants alloués sont déterminées dans le cadre de l'article 7-3.00, en tenant compte qu'une partie de ces montants doit être consacrée à du perfectionnement en lien avec l'adaptation scolaire.

Le montant total annuel dont dispose le centre de services doit comprendre toutes dépenses en perfectionnement payées tant en vertu des dispositions prévues à la convention 2015-2020 qu'en vertu des dispositions contenues à la présente convention.

Ne sont pas déduites du montant total annuel les sommes provenant de l'application de l'article 5-10.00 de la convention 2015-2020 et de l'article 5-10.00 de la présente convention.

Les sommes disponibles pour une année et non utilisées ou non engagées s'ajoutent aux sommes disponibles pour l'année scolaire suivante.

Lorsque 2 ou plusieurs centres de services scolaires, avec l'accord du ou des syndicats concernés, choisissent de se regrouper aux fins d'administrer le perfectionnement, la somme totale annuelle disponible est égale à la somme des montants annuels prévus pour chacun des centres de services scolaires. L'utilisation de ces montants n'a pas à respecter le pourcentage d'apport de chacun des centres de services scolaires.

Tâche de l'enseignante et l'enseignant de son aménagement

Principes généraux

8-1.08 L'enseignante ou l'enseignant s'engage dans une démarche de développement professionnel continu tout au long de sa carrière qu'elle ou il initie et qui doit être présentée à la direction de son école. Cette démarche s'inspire notamment des 3 volets suivants :

- besoins exprimés par l'enseignante ou l'enseignant ;

- besoins du milieu ;
- besoins de la commission et orientations ministérielles.

8-3.00 (Protocole) Implantation des nouveaux programmes

Dans le cadre de l'implantation d'un nouveau programme, la commission met à la disposition des élèves le matériel didactique et les manuels en nombre suffisant.

De plus, elle s'assure que l'enseignante ou l'enseignant a reçu ou possède une formation adéquate.

Offensive professionnelle Maîtres de notre profession!



La formation continue nous appartient

Trop souvent, des directions ou des centres de services scolaires imposent des formations aux enseignantes et enseignants, qui ne répondent pas à leurs besoins. Pour la FSE-CSQ, la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) doit reconnaître que ce sont les enseignantes et enseignants qui conviennent de la totalité de leurs besoins en perfectionnement. En effet, ils sont des professionnels de l'enseignement et sont les mieux placés pour déterminer ce dont ils ont besoin. Par ses interventions, la FSE-CSQ a fait modifier le projet de loi n° 40 en ce sens lors de son étude à l'Assemblée nationale en février 2020.

C'est ainsi qu'à compter du 1^{er} juillet 2021, un nouveau droit et une nouvelle responsabilité en matière de formation continue entreront en vigueur et seront inscrits dans la LIP.

1. Le personnel enseignant sera désormais totalement maître de sa formation continue. Ainsi, il pourra choisir les activités de formation continue auxquelles il participe.
2. Il devra suivre obligatoirement 30 heures de formation continue tous les deux ans.

1. Le choix de ses activités de formation continue, un droit maintenant inscrit dans la loi

La LIP est claire. En effet, le nouvel article 22.0.1 mentionne que :

Chaque enseignante et enseignant choisit les activités de formation continue qui répondent le mieux à ses besoins en lien avec le développement de ses compétences.

À ce titre, l'imposition de formations doit cesser.

Quant au ministre Roberge, il explique en ces termes le sens de cette modification :

On vient écrire en toutes lettres, dans la *Loi sur l'instruction publique*, qu'on reconnaît la grande expertise pédagogique des enseignants, [...] qu'on reconnaît que ce sont eux et personne d'autre qui choisissent leur formation continue¹.

Si votre centre de services scolaire ou votre direction tente de vous imposer une formation qui ne correspond pas à vos besoins, contactez votre syndicat. Chaque cas est différent et nécessite une action appropriée. Vous pourrez alors déterminer la procédure à suivre pour faire respecter vos droits.

Nous avons maintenant les leviers nécessaires pour arrêter l'imposition d'activités de formation continue: utilisons-les pour redevenir, ensemble, **MAÎTRES DE NOTRE PROFESSION!**

¹ Jean-François Roberge, ministre de l'Éducation, 7 février 2020, lors de l'adoption du projet de loi n° 40 à l'Assemblée nationale.

2. Obligation de suivre 30 heures d'activités de formation continue tous les deux ans

Malgré l'opposition vigoureuse de la FSE-CSQ, un nouvel article a fait son entrée dans la LIP (art. 22.01). La LIP indique désormais que le personnel enseignant doit suivre au moins 30 heures d'activités de formation continue par période de deux années scolaires débutant le 1^{er} juillet de chaque année impaire².

Au moins, le ministre Roberge admet que «les enseignants n'ont pas attendu que le projet de loi n° 40 soit déposé pour se former. Je pense qu'ils se forment pas mal au quotidien, donc ça devient une forme de reconnaissance³».

Ainsi, cet ajout à la loi **ne vise pas à augmenter la charge de travail**, mais à reconnaître ce qui se fait déjà.

Que peut-on inclure dans ces 30 heures ?

L'article 22.01 de la LIP le précise :

On entend par «activité de formation continue» la participation à une activité structurée, notamment un cours, un séminaire, un colloque ou une conférence, organisée par le ministre, par un établissement d'enseignement universitaire, par un centre de services scolaire, par un établissement d'enseignement régi par la *Loi sur l'enseignement privé*, par un autre organisme, par un pair ou en application de l'article 96.21. La lecture d'ouvrages spécialisés est également reconnue comme une activité de formation continue. Est aussi visée toute participation à titre de formateur à une telle activité.

En d'autres termes, sont notamment reconnus :

- Les formations financées par l'entremise du comité de perfectionnement;

- La lecture d'ouvrages spécialisés (le temps pour effectuer ces lectures);
- Les formations organisées lors des journées pédagogiques;
- La formation entre collègues (incluant les CAP);
- Le mentorat, tant pour la personne mentore que pour celle mentorée;
- Les cours universitaires, incluant les bacs et les maîtrises en enseignement;
- Toute autre formation pertinente pour effectuer son travail d'enseignante ou d'enseignant.

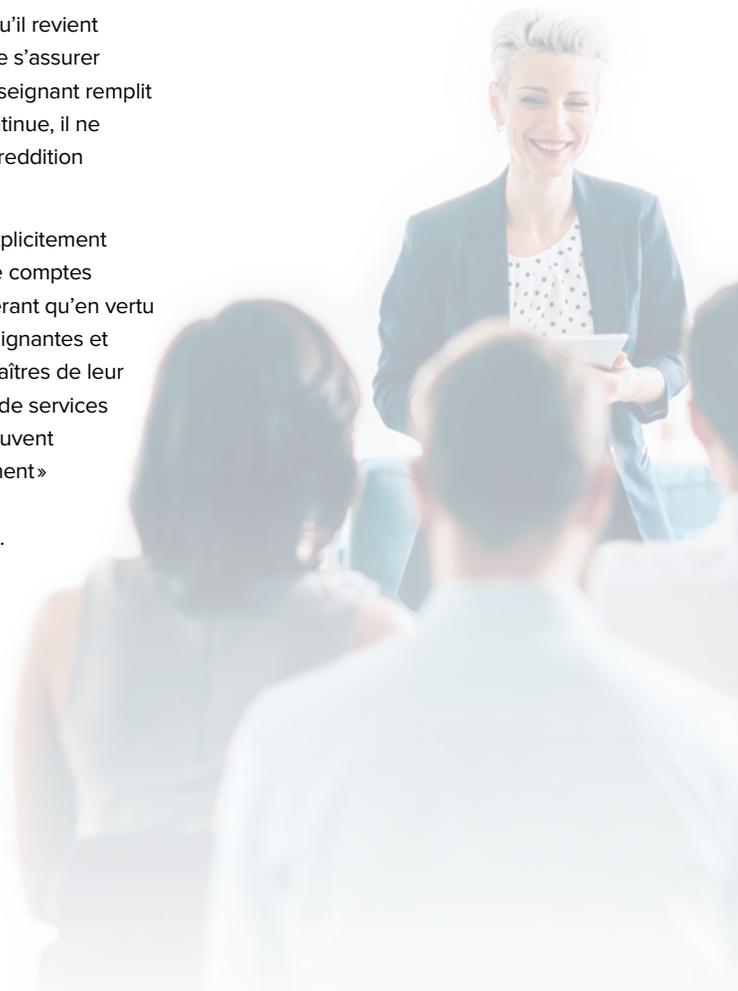
Et la reddition de comptes ?

Même si l'article 96.21 prévoit qu'il revient à la direction d'établissement de s'assurer que chaque enseignante ou enseignant remplit son obligation de formation continue, il ne comprend aucune modalité de reddition de comptes à ce sujet.

En effet, la loi ne précise pas explicitement les mécanismes de reddition de comptes des heures effectuées. Considérant qu'en vertu du nouvel article 22.01 les enseignantes et enseignants sont maintenant maîtres de leur formation continue, les centres de services scolaires et les directions ne peuvent que constater «mathématiquement» le nombre d'heures d'activités de formation continue réalisées. Il revient donc à l'enseignante ou l'enseignant de déterminer la pertinence des activités suivies, dans le respect de la définition énoncée à ce même article.

Nous vous invitons à comptabiliser, dès le 1^{er} juillet 2021, les heures d'activités de formation continue que vous faites, notamment à l'aide de l'outil que la FSE-CSQ rendra disponible.

N'hésitez pas à contacter votre syndicat local si vous croyez que les redditions de comptes demandées contreviennent à ces orientations.



2 Bien que la loi prévoit que tous les enseignants et enseignantes sont concernés par cette nouvelle obligation, la FSE-CSQ réclame actuellement des précisions au ministère de l'Éducation quant à d'éventuelles exemptions. La FSE-CSQ informera les syndicats locaux dès que possible.

3 Jean-François Roberge, étude détaillée du projet de loi n° 40, 4 février 2020.

LA

DÉPÊCHE

FSE



Adoption du projet de loi n° 23

Loi modifiant principalement la *Loi sur l'instruction publique* et édictant la *Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation*

Le projet de loi n° 23, présenté par le ministre de l'Éducation, Bernard Drainville, a été adopté le 7 décembre 2023 par l'Assemblée nationale. Il est entré en vigueur à la même date, à l'exception de certaines dispositions qui le seront à une date ultérieure.

BREF

Pour la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ), la nouvelle loi entraîne le système d'éducation dans la mauvaise direction en raison de son caractère centralisateur, de l'abolition d'organismes indépendants et de la déprofessionnalisation du personnel enseignant qu'elle génère.

› Formation continue

Depuis l'adoption du projet de loi n° 40 en 2020, le personnel enseignant doit obligatoirement suivre 30 heures de formation continue par cycle de 2 années. La loi prévoyait alors que chaque enseignante et chaque enseignant « choisit les activités de formation continue qui répondent le mieux à ses besoins en lien avec le développement de ses compétences ».

Les dispositions introduites par le projet de loi n° 23 mettent au contraire l'accent sur le pouvoir des directions et des centres de services scolaires d'imposer des formations. Le ministre obtient le pouvoir réglementaire de fixer les conditions et les modalités relatives à la formation continue. Ce règlement touchera la reconnaissance du contenu des activités de formation et les modes de contrôle, de supervision ou d'évaluation des obligations de formation continue. Le ministre pourra imposer des sujets d'activités de formation continue applicables à l'ensemble du personnel enseignant au Québec.

POSITION de la FSE-CSQ

La FSE-CSQ reconnaît l'importance de la formation continue chez le personnel enseignant, laquelle fait maintenant partie de ses obligations, mais se positionne contre l'ingérence du ministre, des centres de services scolaires et des directions dans le choix des activités de formation continue. Il faut respecter l'autonomie professionnelle du personnel enseignant et le droit de choisir les activités de formation continue qui répondent à ses besoins.