



Guide syndical
Révisé le 15 octobre 2021

Conseil des enseignantes et des enseignants



Syndicat de l'enseignement
Val-Maska



Lexique

CE : Conseil des enseignantes et des enseignants
Consultante ou consultant : Direction de l'établissement
E.L. : Entente locale
E1 : Convention collective nationale
LIP : Loi sur l'instruction publique



Syndicat de l'enseignement Val Maskana

4310, boulevard Laurier est
Saint-Hyacinthe (Québec) J2R 2B9

Tél. : 450 799-2690

Télec. : 450 799-2695

info@sevm.ca

www.sevm.ca

Le Centre de services reconnaît l'importance d'une participation active des enseignantes et des enseignants dans le but de promouvoir la qualité de l'éducation. Cette participation doit reposer sur la confiance, la transparence et l'engagement mutuels dans la recherche de solutions satisfaisantes.

En vertu de la clause 4-1.01, le centre de service reconnaît le conseil des enseignantes et des enseignants comme organisme de participation au niveau de l'école.

Le conseil des enseignants ou l'assemblée générale des enseignants constitue le mécanisme de participation mis à la disposition des enseignants leur permettant de prendre part à ce processus décisionnel.

COMPOSITION ET FORMATION

Le mécanisme de participation est composé de deux parties : les enseignants d'une part et la direction (la consultante ou le consultant) d'autre part. [Selon l'entente locale](#) :

- * Le conseil des enseignants est composé de trois (3) à douze (12) enseignantes ou enseignants nommés par l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'école avant le 15 septembre.*
- * La déléguée ou le délégué syndical transmet à la direction les noms des personnes désignées pour former le conseil des enseignants. Le conseil des enseignants peut s'adjoindre au besoin une ou des personnes ressources.*
- * Aux fins du présent chapitre, école signifie tout immeuble dans lequel le centre de service donne de l'enseignement. Lorsqu'il y a un regroupement d'écoles (immeubles), les enseignantes et enseignants doivent ne former qu'un seul conseil au niveau de ce regroupement.*
- * La participation de l'enseignante ou de l'enseignant membre du Conseil des enseignantes et enseignants est comptabilisé dans la semaine régulière de travail (27 heures) prévue à la clause 8-5.02 A) 1), selon les modalités prévues à 5-3.21 de l'entente locale.*

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Les règles de régie interne devraient prévoir :

- Les modalités de convocation des réunions (ordinaires ou extraordinaires) :
 - le délai à respecter*
 - le contenu de l'avis de convocation*
 - la personne qui doit convoquer*
 - la façon d'acheminer l'avis de convocation aux membres et d'en informer le personnel enseignant**
- Les modalités pour la tenue des réunions :
 - l'établissement du quorum*
 - l'ordre du jour/procès-verbal : son contenu, sa rédaction, sa transmission, son accessibilité*
 - le nombre de séances ainsi qu'un calendrier des réunions*
 - la présence de personnes-ressources et/ou observateurs*
 - les modalités de consultation**

Il est à noter que la direction ne peut imposer les réunions sur l'heure du midi. Les enseignants ont le droit à un minimum de 75 minutes pour leur dîner. Sur entente entre les deux parties, cette période peut être de 50 minutes au primaire (entente nationale clause 8-7.05).

UNE PETITE PAUSE POUR LE RAPPEL DE CE QU'EST UNE CONSULTATION

La jurisprudence a clarifié la définition de la consultation et a précisé un certain nombre de règle : c'est un processus au cours duquel un décideur demande l'avis d'autres personnes et les associe à une discussion d'une manière réelle et efficace pour permettre un échange de point de vue qui aura des chances de l'influencer avant la prise de décision.

Cela implique donc :

- Que le processus **donne toutes les chances d'influencer** la décision finale;
- Que l'information **pertinente à** la consultation soit fournie à l'avance aux personnes intéressées;
- Qu'un laps de temps raisonnable soit accordé aux personnes consultées pour prendre connaissance de l'information fournie permettant ainsi de se faire une opinion sur l'objet de la consultation;
- Que les personnes consultées aient le temps d'exposer leur point de vue sur l'objet de la consultation pour qu'il soit pris note **avant qu'une décision soit prise**.



Au début de la consultation, aucune décision n'est prise. De plus, l'information transmise n'est pas une décision déjà prise préalablement par la direction.

L'article 96.15 de la loi de l'instruction publique stipule également que la direction approuve à la suite de la proposition des enseignants. Il est donc important que le processus de consultation ait lieu dans les règles de l'art pour être conforme.

LA REPRÉSENTATION LORS D'UN CONSEIL DES ENSEIGNANTS

Le choix des enseignants devrait respecter, dans la mesure du possible, les différents cycles, champs, spécialités ou niveau d'enseignement.

L'élection des représentants des enseignants devrait se faire lors d'une réunion de l'ensemble des enseignants, convoquée par le délégué syndical ou tout autre personne enseignante.

AGIR SOUS MANDAT :

Élus par l'ensemble des enseignants de leur école, ils ont reçu d'eux le mandat de les **représenter, ils n'agissent donc pas à titre individuel**. Par la convention, ils sont les représentants officiels des enseignants d'un établissement sur plusieurs sujets prévus à la convention collective. Ils doivent donc informer leurs mandants des résultats des rencontres.

Faire une consultation élargie sur toute question jugée nécessaire par le Conseil des enseignantes et enseignants.

RÔLE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU CE (présidente ou président)

- *Présenter son équipe à la direction et fixer la première rencontre;*
- *Communiquer avec la direction avant chaque réunion afin de connaître les sujets qu'elle veut aborder lors de la prochaine rencontre;*
- *Informar la direction de la présence de personne-ressource et/ou observateur et s'enquérir auprès d'elle si elle aura une ou des personnes-ressources et/ou observateur;*
- *Assurer la coordination de la présentation de la position des enseignants;*
- *Animer les réunions du CE;*
- *Convoquer une assemblée syndicale si une consultation est jugée nécessaire.*

ÉLABORATION DE L'ORDRE DU JOUR

La personne responsable prépare l'ordre du jour des réunions du CE en y inscrivant les sujets dont les membres du conseil et les enseignants désirent traiter.

Ce projet d'ordre du jour est alors transmis à l'ensemble des enseignants de façon à permettre aux enseignants dans le délai indiqué dans les règles internes, d'y inscrire les sujets qu'ils veulent soumettre au CE.

L'ordre du jour demeure ouvert à toutes modifications.

La durée de la réunion ainsi que celle des différents sujets à traiter devraient être mentionnées sur l'ordre du jour.

MODALITÉ DE CONSULTATION DES ENSEIGNANTS :

Les représentants des enseignants au CE doivent s'assurer qu'ils connaissent le point de vue de tous les membres du personnel enseignant sur les questions abordées. Pour ce faire, différentes façons existent : l'assemblée syndicale des enseignants, la consultation du personnel enseignant par département, par niveau, par étage, par spécialité ou par degré, le sondage, etc.

Il n'est pas nécessaire de tenir une assemblée syndicale des enseignants sur tous les points en consultation mais pour les points jugés important par le CE. L'assemblée syndicale des enseignants est composée de tous les enseignants de l'école au moment où elle se tient. En somme, l'assemblée syndicale se veut l'assemblée générale sans la présence de la direction.

LE CONSEIL DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DÉSIGNE UN MEMBRE POUR :

- a) *Convenir du calendrier des rencontres officielles du comité avec la consultante ou le consultant avant la tenue du premier conseil;*

Au cours de l'année, les parties doivent s'entendre pour ajouter des rencontres officielles à celles déjà prévues à l'alinéa précédent ;

- b) *Publier à l'intention de chacune des enseignantes et chacun des enseignants de l'école et de la direction, ses modalités de fonctionnement, et ce, avant la fin septembre;*
- c) *Mener les rencontres du conseil, en présence ou non de la consultante ou du consultant;*
- d) *Recueillir, auprès de la consultante ou du consultant, les points qu'elle ou qu'il veut mettre à l'ordre du jour et indiquer, à cette dernière ou ce dernier, les points que le conseil mettra à ce même ordre du jour;*
- e) *Envoyer l'ordre du jour selon les modalités prévues au point b);*
- f) *Transmettre aux enseignantes et enseignants et à la consultante ou au consultant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre, les avis émis et les décisions prise lors de cette rencontre;*
- g) *Rédiger le procès-verbal des rencontres officielles et le faire approuver par le conseil.*

OBJET DE CONSULTATION

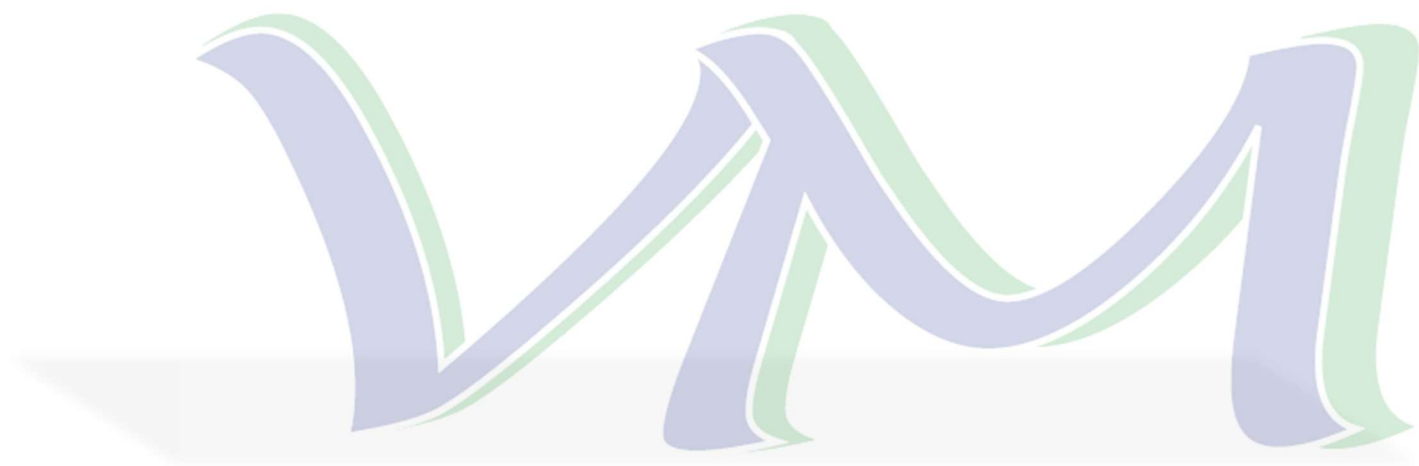
- a) *Les orientations pédagogiques de l'école ou du centre;*
- b) *Les projets touchant l'organisation scolaire;*
- c) *Les projets à caractère pédagogique de l'école ou du centre;*
- d) *Tout autre sujet référé par la présente convention collective;*
- e) *Tout autre sujet convenu entre le conseil des enseignantes et enseignants et la direction de l'école ou du centre selon les encadrements de la Loi sur l'instruction publique*

AUTRES ÉLÉMENTS DE CONSULTATION LE CONSEIL DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

1. *Les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités (E.L. 5-3.21.2 A, 11-7, 14 D et 13-7.25);*
2. *Les critères de formation des groupes, autres que le nombre d'élèves par groupe (E.L. 5-3.21 B, 11-7.14 D et 13-7.25);*
3. *Le projet de détermination et de répartition des autres activités de la tâche (E.L. 5-3.21.5, 11-7.14 D et 13-7.25);*
4. *Le choix des manuels et du matériel didactique requis (clause 8-1.03 2e par., 11-10.01 et 13-10.01, E1);*
5. *Le système pour évaluer le rendement et le progrès des élèves (E1. clause 8-2.01,6e);*
6. *Les modalités d'application des examens de la ou du ministre (E1. 8-2.08);*
7. *Le système de contrôle des retards et absences des élèves (E1. clause 8-2.01, 8e);*
8. *L'établissement du système de dépannage pour parer aux situations d'urgence en cas d'absence (E.L. 8-7.11 D);*
9. *Les modalités d'application des nouveaux programmes (E1. 8-1.02).*

LE CONSEIL DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS OU L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1. *Le projet éducatif (élaboration, réalisation et évaluation) (LIP. art 36,74 et 109);*
2. *Les règles de conduite et les mesures de sécurité pour les élèves (LIP. art 76);*
3. *Les modalités d'application du régime pédagogique (LIP. art 84 et 110.2, 1er par. 1er alinéa);*
4. *Le plan d'engagement vers la réussite (LIP. 209.1);*
5. *Les orientations propres à l'établissement;*
6. *L'orientation générale en vue de l'enrichissement ou l'adaptation par les enseignantes et enseignant des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'étude (LIP. art. 85);*
7. *L'orientation générale en vue de l'élaboration de programme d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves (LIP. art. 85);*
8. *Le temps alloué aux matières (LIP. art. 86);*
9. *La programmation des activités éducatives hors-horaire (LIP. art.87);*
10. *La mise en œuvre des services particuliers et complémentaires (LIP. art. 88 et 110.2, 1er par., 3e alinéa);*
11. *La mise en œuvre des programmes d'étude centre (LIP. art. 110.2, 1er par. 2e alinéa);*
12. *Les règles de fonctionnement du centre (LIP. art 110.2, 1er par. 4e alinéa);*
13. *Les programmes d'étude locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves (LIP. art 96.15, 1er par., 1er alinéa);*
14. *Les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques (LIP. art 96.15, 1er par., 2e alinéa et 110.12, 1er par., 1er alinéa);*
15. *Le choix des manuels scolaires et du matériel didactique (LIP. 96.15, 1er par., 3e alinéa et 110.12, 1er par., 2e alinéa et E1. clause 8-1.03);*
16. *Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages (LIP. art.96.15, 1er par., 4e alinéa et 110.12, 1er par., 3e alinéa);*
17. *Les règles de classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire (LIP. art. 96.15, 1er par., 5e alinéa);*
18. *Les besoins de l'établissement pour chaque catégorie de personnel ainsi que les besoins de perfectionnement de ce personnel (LIP. art. 96.20 et 110.13).*



**Syndicat de l'enseignement
Val Maska**

4310, boulevard Laurier est
Saint-Hyacinthe (Québec) J2R 2B9

Tél. : 450 799-2690

Télec. : 450 799-2695

info@sevm.ca

www.sevm.ca