

FICHE SYNDICALE

Tous les secteurs

Dispositions de la tâche enseignante et son aménagement

25-03-2025

LA CONFECTION DE LA TÂCHE ENSEIGNANTE ET SA SIGNATURE

Depuis l'année scolaire 2022-2023, de nouveaux encadrements s'appliquent dont certains ont modifié, de façon importante, les dispositions sur la tâche des enseignantes et enseignants de tous les secteurs. Parmi ces modifications se retrouvent notamment l'obligation pour les directions de tenir une consultation collective et une consultation individuelle du personnel enseignant préalablement à la confection de la tâche annuelle de ce dernier.

Il est donc essentiel de comprendre que le processus d'élaboration des tâches, qui mène à la validation de vos assignations, vous offre l'opportunité de faire part de vos remarques et de donner votre avis sur les assignations proposées par votre direction.

LA CONSULTATION COLLECTIVE

CLAUSE 8-1.08
DE L'ENTENTE NATIONALE

Afin de permettre à la direction d'obtenir l'information nécessaire à la confection des tâches enseignantes et de pouvoir indiquer le temps requis sur une base annuelle pour la réalisation de chacune des activités professionnelles qu'elles comprennent, une première consultation, dite collective, doit se faire par le biais de l'organisme de consultation et de participation des enseignantes et enseignants de l'école (CPEPE) ou du centre (CPEPC).

Cette consultation porte sur les activités professionnelles comprises à la tâche éducative (TÉ), à l'exception des activités de formation et d'éveil, ainsi que des cours et leçons. Elle concerne également le temps alloué pour leur réalisation. Parmi ces activités, on retrouve : l'encadrement, la récupération, les activités étudiantes ainsi que les surveillances autres que celles de l'accueil et des déplacements. De plus, les autres tâches professionnelles (ATP) liées à la fonction enseignante, à l'exception du travail personnel (TP), ainsi que le temps nécessaire pour leur réalisation, doivent également être abordés lors de la consultation collective. Par exemple, la direction pourrait consulter le CPEPE afin d'évaluer la nécessité de tenir des rencontres pour la confection des plans d'intervention, ainsi que le temps prévu pour accomplir cette tâche. En principe, la direction s'engage à prendre en compte et à considérer les résultats de la consultation dans le cadre de son processus décisionnel.

Si une difficulté se produit lors de la consultation collective, n'hésitez pas à nous contacter.

LA CONSULTATION INDIVIDUELLE

CLAUSE 8-4.01 B)
DE L'ENTENTE NATIONALE

À la suite de la consultation collective, la direction doit organiser une rencontre individuelle avec chaque enseignante et enseignant qui le désire afin de discuter de la confection de leur tâche annuelle. Cette rencontre doit tenir compte des résultats de la consultation collective, des besoins particuliers des élèves, ainsi que des préférences de chaque enseignante et enseignant.

L'objectif de cette consultation est de définir les activités professionnelles suivantes : l'encadrement, la récupération, les activités étudiantes, les surveillances autres que celles de l'accueil et des déplacements, le suivi pédagogique (EDA) ainsi que les autres tâches professionnelles (ATP), à l'exception du travail personnel (TP).

LA CONSULTATION INDIVIDUELLE (SUITE)

Lors de cette rencontre, la direction proposera à chaque enseignante et enseignant la répartition des tâches dans la composante ATP de leur tâche annuelle. Les ATP comprennent notamment les échanges, suivis et communication avec d'autres membres du personnel, la direction de l'école ou les parents, ainsi que toutes les communications par courriel, le suivi des plans d'intervention, la participation à divers comités, autres que les comités ou réunions en lien avec les activités étudiantes qui relèvent plutôt de la TÉ, la réalisation de divers projets ou responsabilités confiées par la direction.

Les ATP comprennent également du temps réservé aux imprévus*, et ce, pour TOUT le personnel enseignant.

Il s'agit donc de toutes tâches faisant partie de la fonction enseignante prévue aux clauses 8-2.01 (secteur Jeunes), 11-10.02 (secteur EDA) et 13-10.02 (secteur FP) de l'Entente nationale, à l'exception de celles impliquant une présence d'élèves, qui relèvent plutôt de la TÉ.

Cette rencontre individuelle est l'occasion pour l'enseignante ou l'enseignant de démontrer à la direction le temps qu'elle ou il juge nécessaire pour accomplir les ATP essentielles à son travail.

Rappelez-vous que c'est au personnel enseignant de déterminer les activités professionnelles à accomplir durant son TP. En effet, durant ce temps, la direction peut seulement assigner la participation aux 10 rencontres collectives et aux trois premières réunions avec les parents. Bien que le TP ne fasse pas l'objet des consultations collective et individuelle, il peut être pertinent de préciser à votre direction le temps réellement nécessaire pour la planification, la préparation des cours et leçons, ainsi que la correction. Cela pourrait mettre en évidence un manque de temps pour d'autres affectations.

Bien que la détermination du temps requis pour l'accomplissement des activités professionnelles demeure la prérogative de la direction, signaler dès le début de l'année qu'il existe un risque de dépassement de tâche facilitera la reconnaissance de cette situation et l'obtention d'une compensation dans l'éventualité où un dépassement de tâche se produirait en cours d'année scolaire. N'hésitez pas à ajouter une annexe à votre tâche enseignante afin de conserver une trace écrite de vos discussions avec votre direction.

Aux niveaux préscolaire et primaire, l'Entente locale prévoit que la direction doit prendre en considération les particularités dans la distribution des heures de travail. Par exemple, cela peut inclure des facteurs tels que l'expérience de l'enseignant(e), la complexité de la tâche, le nombre de planifications nécessaires, le nombre d'écoles dans lequel l'enseignante ou l'enseignant enseigne, le manque d'accès à un local ou les caractéristiques de celui-ci, la composition de la classe, etc.

Après les discussions, si un désaccord subsiste quant à la décision de la direction, n'hésitez pas à nous contacter.

* Secteur Jeunes :

Présco/primaire : clause locale 8-5.05 A) 2) b) = 27 heures annuellement

Secondaire : clause locale 8-8.05 B) 2) b) = 30 heures annuellement

Secteur EDA : clause locale 11-10.05 A) 2) b) = 27 heures annuellement

Secteur FP : clause locale 13-10.06 A) 2) b) = 30 heures annuellement

VALIDITÉ D'UNE CONSULTATION

N'oubliez pas qu'une consultation valable ne se limite pas à une simple remise d'information. La direction doit offrir aux enseignantes et enseignants une occasion réelle d'influencer la décision. Il doit donc s'agir d'une démarche de bonne foi, réelle et non factice. En ce sens, une consultation valide devrait comprendre les éléments suivants :

- la direction doit fournir une information pertinente, complète et claire;
- elle doit accorder au CPEPE/CPEPC (consultation collective) un délai raisonnable pour prendre connaissance de l'information fournie, l'examiner attentivement et permettre la consultation des enseignantes et enseignants qu'il représente. Il en est de même lors de la consultation individuelle, la direction doit accorder un délai suffisant à l'enseignant(e) pour réfléchir et se préparer;
- elle doit permettre au CPEPE/CPEPC (consultation collective) ou à l'enseignant(e) (consultation individuelle) la possibilité d'exprimer ses points de vue et préoccupations sur l'objet de consultation.

Ainsi, une consultation valide implique un véritable échange, où chaque partie a le temps et les moyens de participer de manière éclairée.

LA SIGNATURE DE LA TÂCHE ANNUELLE

CLAUSES DE L'ENTENTE LOCALE

5-3.21 E)

11-7.14 D) 6)

13-7.25 B) 5)

Au plus tard le 15 octobre, et après avoir mené les deux consultations (collective et individuelle), la direction remettra à chaque enseignante et enseignant leur tâche annuelle. Nous vous encourageons non seulement à signer votre tâche, mais également à en prendre connaissance de manière attentive. Il est important de vérifier les calculs des minutes, car il arrive fréquemment que des erreurs se glissent dans les tâches signées. Si vous constatez une telle erreur, faites-en part à votre direction avant de procéder à la signature de votre tâche.

Au besoin, si des questionnements se présentent ou si vous souhaitez y apporter des précisions ou des modifications, n'hésitez pas à en discuter de nouveau avec votre direction afin de tenter de trouver des solutions ensemble.

Certaines situations peuvent nécessiter des échanges plus approfondis avec votre direction, par exemple :

- si la tâche enseignante qui vous est assignée ne correspond pas à la réalité de vos responsabilités;
- si le temps alloué pour la réalisation des diverses activités professionnelles inscrites sur votre tâche enseignante semble insuffisant ou déraisonnable;
- si la tâche enseignante que l'on vous assigne semble plus lourde et complexe que celles des années précédentes;
- si la tâche enseignante que l'on vous assigne comprend des activités professionnelles qui n'ont pas fait l'objet de discussion lors des consultations collective et individuelle;
- si la tâche enseignante que l'on vous assigne ne tient pas compte des résultats des consultations collective et individuelle.

Nous vous conseillons de conserver une trace écrite de vos échanges avec votre direction. Dans l'éventualité où un désaccord persisterait et que vous contactiez le syndicat, cette documentation vous sera précieuse et grandement utile pour la suite des démarches.

Concernant la signature, l'Entente locale précise que le document doit être signé uniquement pour attester de la prise de connaissance de la tâche par l'enseignante ou l'enseignant.

Enfin, notez qu'après le 15 octobre, aucune modification de la tâche d'une enseignante ou d'un enseignant (secteurs Jeunes et FP) ne peut être effectuée sans consultation préalable de l'enseignante ou de l'enseignant concerné(e).

LE MÉCANISME DE RÉSOLUTION DES DIFFICULTÉS CONCERNANT LA TÂCHE ET SON AMÉNAGEMENT

ARTICLE 8-13.00 DE L'ENTENTE NATIONALE

Les modifications à l'Entente nationale introduisent également la création d'un mécanisme de résolution des difficultés reliées à la tâche et à son aménagement, mis à la disposition du personnel enseignant qui serait insatisfait de sa tâche ou de la consultation individuelle effectuée par sa direction. En pareil cas, l'enseignante ou l'enseignant concerné(e) peut soumettre cette mécontente à un comité composé de représentants du CSSPI et du SEPÎ. Ce comité sera chargé d'analyser la situation et de formuler une recommandation à l'attention du CSSPI.

En ce qui concerne la demande de mise en place d'un mécanisme de résolution des difficultés relative à la consultation collective, un membre du CPE peut le faire en tant que représentant du personnel enseignant.

Un formulaire *Demande de mise en place du mécanisme de résolution des difficultés concernant la tâche et son aménagement* est disponible sur le site Internet du SEPÎ au www.sepi.qc.ca/la-tache.

Pour toutes questions à ce sujet, veuillez communiquer avec nous.

QUESTIONS?

Nous vous invitons également à consulter le *Guide d'application des nouvelles dispositions de la tâche enseignante et son aménagement* disponible au www.sepi.qc.ca/nego-nationale-2020-2023.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à nous contacter!

Secteur Jeunes

Maryse Meunier

✉ marysemeunier@sepi.qc.ca

☎ 514 645-4536 poste 202

Dominique Hervieux

✉ dominiquehervieux@sepi.qc.ca

☎ 514 645-4536 poste 211

Secteurs EDA et FP

Sophie Fabris

✉ sophiefabris@sepi.qc.ca

☎ 514 645-4536 poste 207