

SPEP | RETOUR SUR LE SOCIAL DE LA SPEP

Le 8 octobre dernier, à l'occasion de la Semaine pour l'école publique, une centaine de personnes membres du SEPÎ se sont réunies au BoulZeye pour le premier social de l'année.

Dans une ambiance résolument festive, les personnes présentes ont pris part aux jeux organisés pour l'événement entre deux conversations ponctuées d'éclats de rire.

Encore une fois, il suffisait d'être sur place pour constater à quel point il est agréable de se réunir afin d'échanger entre collègues et de renforcer les liens de solidarité qui nous unissent.

Le SEPÎ tient à remercier sincèrement toutes celles et tous ceux qui ont contribué, par leur travail ou leur participation, à faire de cette activité un véritable succès. Merci à toutes et à tous!

[suite en page 2]



TABLE DES MATIÈRES

Retour sur le social de la SPEP	p. 1-2
Écho des instances - CPD du 29 septembre 2026	p. 2
Comité local de perfectionnement (CLP)	p. 3
Clause As-tu 2 minutes?	p. 4-5
Mythes et légendes EHDA	p. 5
Rappel - Appel de candidatures (comités et délégation CFN)	p. 6-7
Rappel - Campagne du coquelicot blanc	p. 7

AGENDA

FORMATIONS

** INSCRIPTION NÉCESSAIRE **

>> **Le 4 novembre 2026 de 9h00 à 16h00:**
Délégué(e)s 101 pour les personnes déléguées récemment élues aux bureaux du SEPÎ

PERSONNES DÉLÉGUÉES

>> **Le 28 octobre 2026 à 9h00:** Conseil des personnes déléguées (CPD) au Plaza Le Rizz, Montréal

INSTANCE FÉDÉRATIVE

>> **Les 21, 22 et 23 octobre 2026:** Conseil fédératif (CF) au Centre de congrès Palace, Laval

SOS
VIOLENCE
CONJUGALE

1-800-363-9010

DE L'AIDE AU BOUT DU FIL
24 HEURES / 7 JOURS

Besoin d'aide
confidentielle?

**PROGRAMME D'AIDE
AUX EMPLOYÉS (PAE)**

Tél. : 1 800 361-2433



Nouveau numéro



ET LA GAGNANTE EST...

Lors de l'activité sociale, le SEPÎ a organisé un concours inspiré de la thématique 2026 de la SPEP, «**Votons pour l'école publique**». Les personnes membres présentes devaient estimer le nombre de bulletins de vote se trouvant dans une urne transparente.

C'est avec grand plaisir que nous annonçons que **Tara Vertus**, de l'école **Victor-Lavigne**, est la gagnante du concours! Elle remporte un **chèque-cadeau de 50\$** à utiliser sur **Leslibraires.ca**.

Bravo, **Tara**, et mille mercis à toutes les personnes participantes!

P.S.: Pour celles et ceux qui se posent la question, l'urne contenait 214 bulletins de vote.

VOTER POUR L'ÉCOLE PUBLIQUE, C'EST...

Dans l'esprit du thème de la SPEP 2026, les personnes présentes à l'activité sociale ont été invitées à exprimer ce que signifie, pour elles, voter pour l'école publique. Nous vous partageons ici quelques-unes des réponses recueillies :

- ... avoir le courage de ses convictions.
- ... la protéger.
- ... travailler auprès de tous les types d'élèves.
- ... faire des différences une richesse.
- ... partager une passion!
- ... offrir aux enfants la possibilité d'avoir une vie meilleure.
- ... miser sur un avenir gagnant!



ÉCHO DES INSTANCES

CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES (CPD) DU 29 SEPTEMBRE 2026

BILAN POLITIQUE 2025-2026

Les personnes déléguées reçoivent le bilan après que celui-ci ait été présenté par les membres du CA.

BILAN DES COMITÉS PERMANENTS ET STATUTAIRES DU SEPÎ

Les personnes déléguées reçoivent le rapport du comité des statuts et règlements pour l'année 2025-2026 après que celui-ci ait été présenté par Fannie Rivet.

Les personnes déléguées reçoivent le rapport du comité des finances pour l'année 2025-2026 après que celui-ci ait été présenté par Pierre-Luc Gagnon.

CLP | CONNAISSEZ-VOUS BIEN VOTRE COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT ?

Le **comité local de perfectionnement** (CLP) s'occupe de tout ce qui concerne le perfectionnement au niveau de l'établissement scolaire, et ce, pour tous les niveaux d'enseignement, incluant l'éducation des adultes et la formation professionnelle (E. L. 7-3.06 F)).

Le CLP doit assurer la gestion du budget accordé à son établissement selon les règles définies par le comité paritaire de perfectionnement (E. L. 7-3.01), sur lequel siègent des personnes représentantes du CSSPI et du SEPÎ. Le CLP doit être formé avant le 15 septembre de chaque année.

Certaines écoles primaires qui ont un nombre limité de personnes enseignantes délèguent aux membres du comité de participation des enseignantes et enseignants aux politiques de l'école (CPEPE) le rôle du CLP. Dans ce cas, assurez-vous de terminer la réunion du CPEPE avant de commencer une nouvelle réunion pour le CLP afin de bien distinguer les deux comités. Si vous êtes dans cette situation, **du temps spécifique pour le CLP doit être reconnu à votre tâche enseignante, en plus du temps convenu pour le CPEPE.**

Le CLP doit recevoir les demandes des enseignantes et des enseignants, les analyser et faire des recommandations à la direction. Il doit aussi établir ses propres règles de répartition des sommes à la suite d'une consultation auprès de l'équipe enseignante.

La direction d'établissement ne peut donc pas décider unilatéralement des règles de répartition. Elle ne peut pas décider de refuser des demandes de perfectionnement reçues en se basant sur d'autres critères que ceux établis, ou encore décider de refuser l'ensemble des demandes.

Dans l'Entente nationale, les centres de services scolaires et le syndicat reconnaissent l'importance pour les enseignantes et les enseignants d'atteindre et de conserver un haut niveau de compétence professionnelle. Le centre de services et le syndicat doivent faciliter l'atteinte de cet objectif par le biais du plan de perfectionnement. À ce titre, il est important que les activités de perfectionnement aient bien lieu. Malgré les coupures du gouvernement, les budgets de perfectionnement doivent être disponibles et utilisables par les enseignantes et enseignants dans l'ensemble des établissements scolaires. L'accès aux activités de formation devient encore plus important en considérant l'obligation de formation continue de 30 heures par période de 2 ans imposée aux personnes enseignantes.

Si une situation problématique survenait avec la direction, nous invitons en premier lieu le personnel enseignant siégeant au CLP ainsi que la direction à discuter de la problématique afin de trouver une solution adéquate. La personne déléguée syndicale de votre établissement peut vous assister dans la résolution de la situation problématique.

Si la situation perdure, il est possible de faire appel au comité paritaire de perfectionnement, notamment dans le cas où la direction et le comité ne réussiraient pas à s'entendre sur l'acceptation ou le refus d'un perfectionnement, pour toute situation reliée à l'utilisation des budgets de perfectionnement ou sur des refus systématiques d'accepter des activités de perfectionnement.

Finalement, sachez qu'il est possible de déposer une demande de fonds supplémentaires pour des offres de perfectionnement survenant pendant l'année ou les projets spéciaux. Déposez cette demande à votre CLP, qui l'acheminera au comité paritaire de perfectionnement pour étude.

Un guide syndical complet sur le sujet se trouve sur notre site Internet. N'hésitez pas à le consulter: https://www.sepi.qc.ca/wp-content/uploads/guides/Guide_syndical_CLP.pdf.

Pour toute question ou problématique en lien avec le perfectionnement, nous vous invitons à communiquer par courriel avec Fannie Rivet à l'adresse suivante: fannierivet@sepi.qc.ca.

OFFRE DE FORMATION

Une formation sur le comité local de perfectionnement (CLP) est offerte sur demande. Vous pouvez nous écrire par courriel (courrier@sepi.qc.ca) ou communiquer avec nous par téléphone au 514 645-4536.

Imprévu, adj. et n.m. : Qui arrive de façon inattendue et souvent déconcertante. Événement qui n'a pas été prévu ; qui arrive lorsqu'on ne s'y attend pas.

Voici à quoi devraient servir les 27 heures (préscolaire et primaire) ou 30 heures (secondaire) qui vous sont annuellement accordées dans la composante «Autres tâches professionnelles» (ATP) de votre tâche enseignante¹ : les imprévus et rien d'autre !

On parle ici de la clause locale 8-5.05 A) 2) b) (préscolaire et primaire) et B) 2) b) (secondaire) qui prévoit la reconnaissance de temps servant à effectuer des activités professionnelles visées à la fonction générale énoncée à la clause 8-2.01, soit :

- 45 minutes par semaine aux préscolaire et primaire (27 heures annuellement) ;
- 90 minutes par cycle de 9 jours au secondaire (30 heures annuellement).

Lors de la négociation de cette clause, il a été entendu que ce temps ne devait servir qu'à couvrir l'ensemble des **imprévus** qui peuvent survenir dans une semaine de travail, comme les rencontres de 2 minutes avec un collègue, un professionnel, la direction, un parent qui vous interpelle devant la porte le matin, etc.

On parle ainsi des «As-tu 2 minutes ?» imprévisibles que les enseignantes et enseignants vivent sporadiquement dans une semaine. Ce temps relève de votre autonomie professionnelle et n'est **pas fixé à l'horaire**. De plus, durant ce temps, **votre direction ne peut vous assigner aucune tâche spécifique**.

Votre direction ne peut pas s'attendre à ce que ce temps serve à autre chose que des imprévus. Si, par exemple, votre direction souhaite que vous soyez en mesure d'avoir du temps pour les plans d'intervention ou que vous puissiez effectuer vos échanges, suivis et communications, elle doit vous reconnaître du temps dans les ATP de votre tâche annuelle. Et non ! Le temps qui vous est nécessaire

pour consulter, lire et répondre à vos courriels ou prendre connaissance de votre journal d'école, par exemple, ne peut être puisé à même ces heures.

En ce sens, n'hésitez pas à inviter votre direction à reconnaître le temps nécessaire pour effectuer chacune des autres tâches professionnelles inhérentes à la fonction enseignante. Lors de la conception des tâches, cette dernière doit prendre en considération le résultat des consultations (collective en CPEPE et individuelle auprès de chaque personne enseignante, les besoins des élèves ainsi que les préférences des enseignantes et enseignants.

Cela dit, la direction n'est pas dans l'obligation de vous reconnaître du temps dans vos ATP pour les échanges, suivis et communications ou pour toutes autres tâches professionnelles que vous lui auriez proposées de reconnaître dans vos ATP. En pareil cas, vous pouvez alors lui indiquer que, cette année, vous ne serez pas en mesure de prendre connaissance de toutes les communications reçues par courriel ou dans votre pigeonier considérant que vous n'avez aucune reconnaissance de temps pour ce faire.

De plus, les heures prévues pour votre travail personnel (TP) ne doivent pas nécessairement vous permettre d'effectuer ce genre de tâches. En effet, rappelez-vous que votre direction ne peut pas vous assigner du travail durant vos 5 heures de TP (en moyenne par semaine) et qu'il vous appartient de déterminer le travail personnel que vous souhaitez y accomplir². Autrement dit, votre direction ne peut pas vous dire de faire vos échanges, suivis et communications durant votre temps de travail personnel. C'est à vous de décider à quoi ce temps doit être consacré et, comme il est restreint, il se peut fort bien que vous choisissiez de prioriser la planification, la préparation et la correction !

[suite en page 5]

¹ Un prorata s'applique lorsqu'il ne s'agit pas d'une tâche enseignante à 100%.

² À l'exception des heures incluses dans les 10 rencontres collectives et les 3 premières réunions avec les parents.

En conclusion, lorsque votre direction vous remettra votre tâche enseignante 2026-2027, assurez-vous d'y voir une ligne pour la reconnaissance du temps prévu à la clause locale 8-5.05 A) 2) b) (préscolaire et primaire) ou 8-5.05 B) 2) b) (secondaire), notre clause «As-tu deux minutes?», et une seconde ligne pour la reconnaissance du temps nécessaire aux échanges, suivis et communications. **Ces deux tâches professionnelles ne peuvent, en aucun cas, se retrouver dans la même ligne.**

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions au sujet de votre tâche enseignante.



IMPORTANT!

On ne doit pas confondre ce temps avec le temps que vous pourriez être appelé(e) à faire en **encadrement** auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves. En pareil cas, il s'agit de temps reconnu dans la composante «**tâche éducative**» de votre tâche enseignante.

EHDAA | MYTHES ET LÉGENDES : LA SUITE!

QUAND JE REMETS UN FORMULAIRE D'ACCÈS AUX SERVICES POUR UN ÉLÈVE, DOIS-JE EN ENVOYER UNE COPIE AU SEPÎ?

OUI! En retour, vous recevrez un questionnaire à compléter à l'échéance des 10¹ ou des 15² jours suivant votre demande, à retourner par courriel à l'adresse ehdaa@sepi.qc.ca. Ainsi, vous vous assurez d'un maximum de soutien dans ces procédures parfois complexes. N'oubliez pas de conserver une copie de vos démarches et des interventions déjà effectuées auprès de l'élève.

JE N'AI PAS BESOIN DE REMPLIR UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS AUX SERVICES, MON ÉLÈVE A DÉJÀ UN PI.

FAUX! La situation d'un élève peut évoluer au point de nécessiter la modification par l'ajout ou le retrait de services. D'autres services d'appui peuvent, le cas échéant, être demandés et octroyés. Ceci, dans le but notamment de soutenir les apprentissages de l'élève, d'adapter le matériel utilisé en classe ou pour faciliter l'intégration, en classe ordinaire, d'un élève déjà identifié.

AU PRÉSCOLAIRE OU EN PREMIÈRE ANNÉE, L'ÉLÈVE EST TROP JEUNE POUR QUE LES PERSONNES ENSEIGNANTES REMPLISSE UNE DEMANDE D'ACCÈS AUX SERVICES, CAR IL FAUT AVANT TOUT LUI DONNER UNE CHANCE.

Donner une chance, c'est d'abord et avant tout s'assurer que l'élève ait accès aux ressources d'aide et aux mesures de soutien, lorsqu'il en a besoin. L'Entente nationale prévoit des dispositions générales au regard de la prévention

et de l'intervention précoce, visant à assurer la réussite éducative et l'égalité des chances pour tous les élèves, et ce, dès la fréquentation au préscolaire. Dans cette optique, il est donc **très avantageux d'intervenir tôt dans le cheminement scolaire d'un élève.**

MA DIRECTION N'A PAS RENDU UNE RÉPONSE FAVORABLE À MA DEMANDE D'ACCÈS AUX SERVICES. QUE FAIRE?

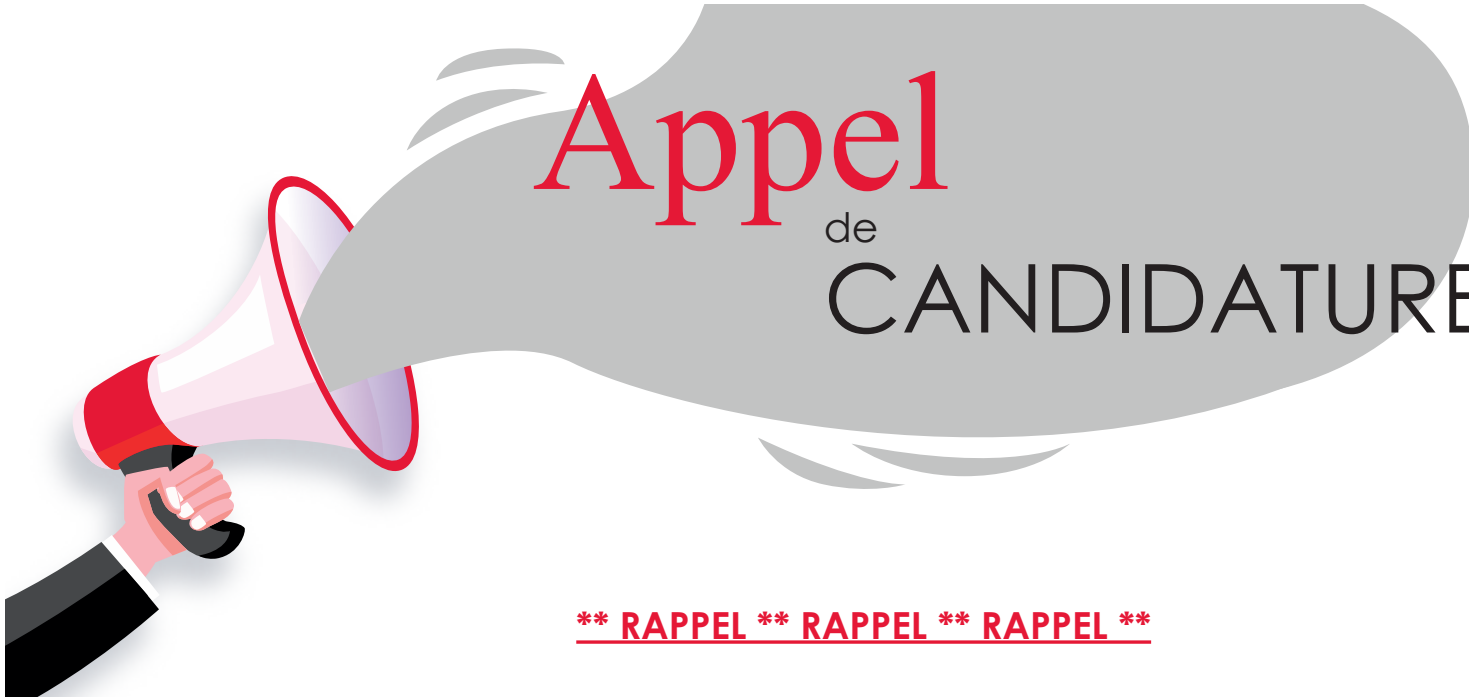
Nous faire part de la réponse écrite de votre direction en nous retournant le questionnaire de suivi que vous aurez reçu, et ce, dès la fin de l'expiration du délai (10¹ ou 15² jours, selon le cas) à l'adresse ehdaa@sepi.qc.ca. Il nous sera alors possible d'aborder le problème avec les instances appropriées au CSSPI et ultimement, si les conditions sont réunies, le SEPÎ pourra procéder par le mécanisme interne de règlement à l'amiable prévu à l'Entente nationale, qui porte chez nous le nom de CIRA (comité interne de règlement à l'amiable). Ce comité doit se réunir à l'intérieur des 15³ jours suivant la demande.

Pour toute question en lien avec le contenu de cet article, n'hésitez pas à me contacter par courriel à l'adresse suivante : helenetremblay@sepi.qc.ca.

¹E.N. 8-9.08 A).

²E.N. 8-9.09 B).

³E.N. 8-9.04 E).



Appel de CANDIDATURES

**** RAPPEL ** RAPPEL ** RAPPEL ****

Des postes étant toujours vacants au sein de certains comités et d'une délégation, le SEPÎ lance un appel à toutes les personnes membres intéressées à s'impliquer davantage dans la vie syndicale en prenant part aux travaux de ceux-ci.

LES COMITÉS DU SEPÎ

Les mandats des comités et le temps d'implication nécessaire à leurs travaux sont variés et répondent à un vaste éventail d'intérêts. Les travaux de ces comités traitent de sujets et de questions relatives à des enjeux locaux et à la vie syndicale au sein du SEPÎ.

Si vous désirez en savoir plus, nous vous invitons à consulter les descriptifs des comités dans le cahier *Comités et délégations syndicales 2026-2027*. Ce dernier est accessible en ligne sur notre site Web à l'adresse suivante : https://www.sepi.qc.ca/wp-content/uploads/SEPI-Cahier_comites_delegations.pdf.

Les comités permanents du SEPÎ

- le comité de discipline (5 places) ;
- le comité d'élection et de référendum (1 place + 3 substituts) ;
- le comité des statuts et règlements (5 places).

Les comités de la convention et de la LIP

- le comité paritaire EHDAA (2 places) ;
- le comité consultatif sur les services aux EHDAA (1 place + 1 substitut).

Les comités temporaires du SEPÎ

- le comité action-mobilisation (1 substitut) ;
- le comité de la condition féminine (3 places + 2 substituts) ;
- le comité de la diversité sexuelle et de genre (3 places + 2 substituts).

PRÉSENTER SA CANDIDATURE POUR UN COMITÉ

Toutes les personnes membres du SEPÎ sont admissibles à présenter leur candidature, sans aucune distinction fondée sur l'expérience syndicale. Les personnes intéressées doivent signifier leur intérêt par courriel à candidature@sepi.qc.ca **au plus tard à 13h, le vendredi 16 octobre 2026**. Il est à noter que **seules les candidatures reçues à cette adresse avant la date butoir** seront présentées et feront l'objet d'élections lors du conseil des personnes déléguées ordinaire du 28 octobre 2026.

LA DÉLÉGATION DU SEPÎ AU CONSEIL FÉDÉRATIF DE NÉGOCIATION DE LA FAE

À la suite d'une démission, un poste est désormais vacant au sein de la délégation du SEPÎ au Conseil fédératif de négociation (CFN) de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE). La personne qui sera élue rejoindra la délégation du SEPÎ pour la durée de la prochaine ronde de négociation nationale, une période pouvant aller jusqu'à trois ans.

Les réunions du CFN se déroulent généralement en libération, que les travaux effectués lors de ces journées dépassent généralement l'horaire régulier de nos journées de travail.

Il est à noter que les personnes qui se portent candidates au sein de la délégation s'engagent à adhérer à la *Politique de fonctionnement des délégations* et à la *Charte de participation de la FAE*. Pour en prendre connaissance, vous pouvez les consulter en ligne sur notre site Web à l'adresse ci-contre : <https://www.sepi.qc.ca/le-sepi/statuts-et-reglements/politique-delegations/>.

PRÉSENTER SA CANDIDATURE POUR LA DÉLÉGATION DU SEPÎ AU CFN

Les personnes désirant déposer leur candidature doivent remplir le formulaire de candidature que vous pourrez trouver en cliquant sur le lien ci-contre : https://www.sepi.qc.ca/wp-content/uploads/CFN_Formulaire-candidature-octobre-2026.pdf.

Une fois complété, le formulaire doit être transmis par courriel à l'adresse candidature@sepi.qc.ca **avant le vendredi 16 octobre 2026, à 13h**. Il est à noter que **seules les candidatures reçues à cette adresse avant la date butoir seront considérées**. Les élections se dérouleront lors de la réunion ordinaire du conseil des personnes déléguées (CPD) du mardi 28 octobre 2026.

Pour toute question en lien avec l'ampleur de l'implication que nécessite un comité ou une délégation, n'hésitez pas à communiquer avec moi par courriel.

■ Olivier Blanchard | olivierblanchard@sepi.qc.ca

RAPPEL | CAMPAGNE ANNUELLE DU COQUELICOT BLANC

La campagne annuelle du coquelicot blanc du Collectif Échec à la guerre se déroule entre le 21 septembre et le 11 novembre chaque année depuis 2011. Le symbole pacifiste commémore toutes les victimes de guerre, qu'elles soient civiles ou militaires, sans opposer le port du coquelicot blanc au port du coquelicot rouge.

Pour recevoir des coquelicots blancs pour votre établissement, veuillez nous écrire à courrier@sepi.qc.ca en précisant le nom de votre établissement et la quantité souhaitée de coquelicots blancs.

Date limite : lundi 26 octobre 2026 à midi.



POUR NE RIEN MANQUER!

INSCRIVEZ-VOUS À L'INFOLETTRE

Ne manquez jamais une édition du **TOPO**! Toutes les deux semaines, les personnes abonnées reçoivent directement dans leur boîte courriel le lien vers leur journal syndical, en plus de courtes nouvelles sur les activités en cours au SEPÎ.

Si vous n'êtes pas encore inscrit(e), faites-le dès maintenant en visitant www.sepi.qc.ca ou en écrivant à topo@sepi.qc.ca.



ABONNEMENT À LA PAGE FACEBOOK DU SEPÎ

Vous êtes déjà plus de **1 800 personnes** à suivre la page Facebook du SEPÎ! Si ce n'est pas encore votre cas, rejoignez-nous pour recevoir toutes les nouvelles de dernière heure concernant votre syndicat.

N'hésitez pas aussi à inviter vos collègues à «aimer» notre page afin de nous aider à rejoindre encore plus de membres.



LE SEPÎ EST AUSSI SUR INSTAGRAM!

Envie de découvrir la vie syndicale en images? Le SEPÎ partage désormais ses moments forts sur Instagram: événements, photos exclusives et infos utiles sont au rendez-vous.

Suivez-nous dès maintenant à **@sepi.syndicat** et partagez notre compte avec vos collègues!



En cas de disparité entre les textes de la version papier et ceux de la version numérique, les textes de la version numérique ont préséance.

Le **TOPO** est réalisé par le Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ) et distribué aux enseignantes et enseignants du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI). La reproduction du journal, en tout ou en partie, est autorisée à condition de mentionner la source.

Commentaires et/ou suggestions

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ)

745, 15^e Avenue | Montréal (Québec) H1B 3P9

Tél.: 514 645-4536 | Téléc.: 514 645-6951 | Par courriel: topo@sepi.qc.ca