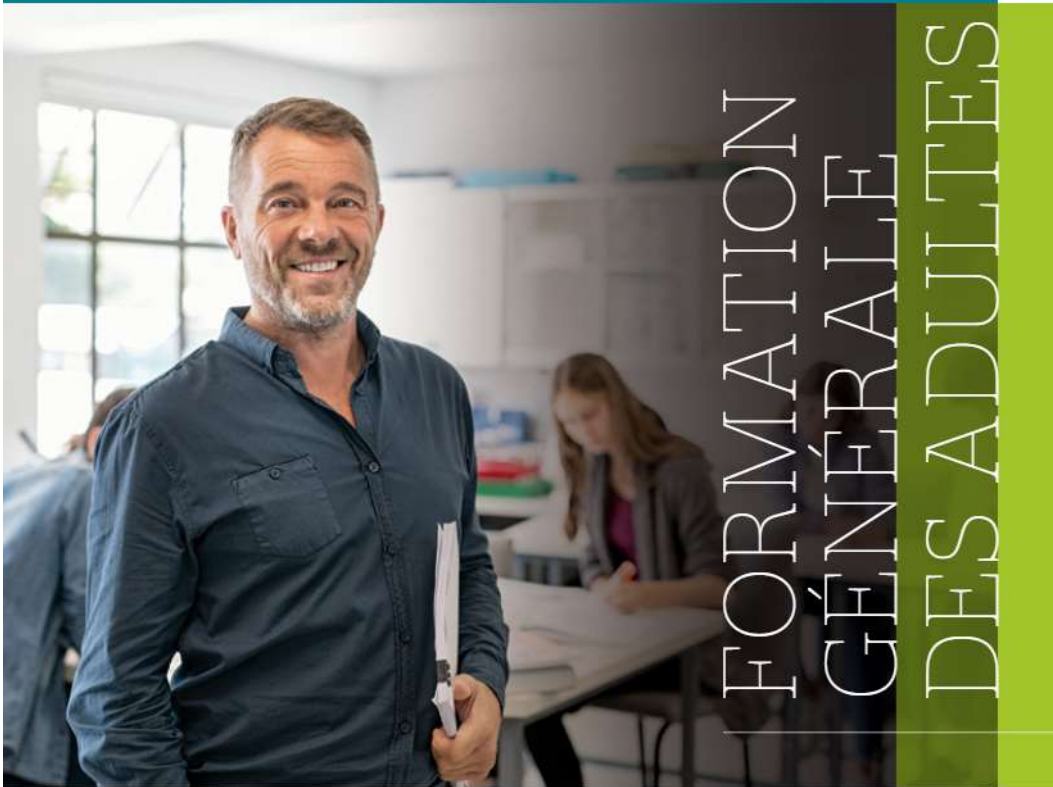


Guide d'insertion professionnelle et syndicale

POUR LES ENSEIGNANTES
ET ENSEIGNANTS



MOT DU
COMITÉ
EXÉCUTIF DE
LA FSE-CSQ


La Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ) veut d'abord vous féliciter d'avoir choisi l'enseignement, une profession stimulante et passionnante. Sachez que, tout au long de votre carrière à la formation générale des adultes (FGA), vos actions quotidiennes contribueront à la construction de notre société de demain.



Toutefois, ce métier que vous avez choisi est exigeant et parfois complexe. Il requiert de nombreuses compétences et aptitudes que vous souhaitez développer, notamment au cours des premières années de votre carrière. Il s'agit d'un moment déterminant, où la fierté et l'enthousiasme côtoient parfois l'incertitude et les remises en question. Gardez toujours à l'esprit que le centre est un milieu humain, où il est souvent possible de profiter de l'expertise de ses collègues.

De plus, vous avez la chance de faire partie d'un syndicat affilié à la plus importante organisation syndicale dans le monde de l'enseignement au Québec, soit la FSE-CSQ qui représente plus de 87 000 personnes enseignantes. N'hésitez pas à consulter la personne déléguée syndicale de votre centre; elle est une ressource très utile.

Le **guide d'insertion professionnelle et syndicale** que vous avez en main est l'un des outils conçus par la FSE-CSQ pour vous appuyer dans votre travail. Il a pour but de vous informer sur divers aspects de la profession, afin que l'intégration dans votre nouveau milieu de travail soit la plus harmonieuse possible. Vous avez déjà cumulé quelques expériences à la FGA? Vous avez déjà enseigné au secteur des jeunes, mais vous faites vos débuts à la FGA? Quelle que soit votre situation, vous trouverez à l'intérieur du présent guide des renseignements utiles. De plus, une visite régulière sur le site Web (fse.lacsq.org) et le [compte Facebook](#) de votre fédération vous permettra de demeurer à jour sur l'actualité du monde de l'éducation, et sur les actions et les outils qui visent l'amélioration de vos conditions d'enseignement.



**N'hésitez pas à consulter
la personne déléguée syndicale
de votre école ; elle est
une ressource très utile.**

Vous y trouverez également ce guide en format électronique ainsi qu'une série de documents complémentaires utiles pour les nouveaux enseignants et enseignantes, notamment le *Guide de prévention et d'intervention contre la violence envers le personnel de l'éducation* et le *Référentiel: les élèves à risque et HDAA*. De plus, le site de la FSE-CSQ propose une section particulière sur la FGA (fse.jacsq.org/fga/).

Bienvenue dans l'enseignement! Nous vous souhaitons une carrière riche et épanouissante, à la hauteur de vos ambitions et de vos aspirations.

LE COMITÉ EXÉCUTIF DE LA FSE-CSQ

Table des matières

1

Les débuts dans la profession	8
1.1 L'insertion professionnelle	10
1.2 L'accompagnement et le soutien	11

2

Les méthodes pédagogiques en FGA	13
2.1 L'enseignement individualisé	15
2.2 Les autres méthodes d'enseignement	15

3

L'enseignement au jour le jour	16
3.1 Le remplacement occasionnel	17
3.1.1 Avant le début des classes	17
3.1.2 En présence des élèves	17
3.1.3 Après le départ des élèves	18
3.2 Les tâches d'enseignement plus longues	19
3.2.1 Avant le début des classes	19
3.2.2 L'accueil des élèves	20
3.2.3 L'organisation et le mode de fonctionnement	20
3.2.4 La gestion de classe	21
3.3 Les services aux élèves ayant des besoins particuliers	22

4

La qualification légale	24
4.1 Règlement sur les autorisations d'enseigner (RAE)	26
4.1.1 Le brevet	26
4.1.2 L'autorisation provisoire d'enseigner	26
4.1.3 Le permis probatoire d'enseigner	26
4.2 Les milieux autochtones	27
4.3 Les démarches pour faire une demande d'autorisation d'enseigner	28
4.4 La tolérance d'engagement	28

5

Les situations plus difficiles	29
5.1 La violence au centre	31
5.2 Quand Internet nuit à notre réputation	33
5.3 L'essoufflement et le stress	33
5.4 Le programme d'aide aux employés (PAE), un outil pour vous	34

6

L'encadrement juridique de la profession enseignante	6
	35
6.1 La vérification des antécédents judiciaires	37
6.2 Les droits et les devoirs des enseignantes et enseignants	37

7

Les lieux de participation et de décision dans le centre 39

7.1	Le conseil d'établissement (CE)	41
7.2	Les assemblées syndicales du centre	42
7.3	L'organisme de participation des enseignantes et enseignants	42
7.4	Les rencontres collectives des enseignantes et enseignants	43
7.5	Les comités	43

8

Les conditions de travail 44

8.1	Les statuts d'emploi	46
8.1.1	Les enseignantes et enseignants à statut précaire	46
8.1.1.1	Le contrat à temps partiel	46
8.1.1.2	L'engagement à taux horaire	47
8.1.2	Les enseignantes et enseignants à temps plein	47
8.2	Les listes de rappel	47
8.3	L'organisation du travail	47
8.4	La scolarité et l'expérience aux fins du salaire	48
8.5	Les régimes d'assurance	49
8.6	Les droits parentaux et les congés spéciaux	50
8.7	Le régime de retraite	50

9

Votre syndicat 51

9.1	Votre syndicat local	54
9.2	Votre fédération	55
9.3	Votre centrale	57

Remerciements

Au nom de la FSE-CSQ, nous souhaitons remercier plusieurs personnes pour leur précieuse contribution au guide, du tout début de sa conception jusqu'à sa plus récente parution : Nathalie-Patricia Bélanger, Lisa Fournier, Steve Gingras, Chantale Jean, Huguette Lavoie, Isabelle-Line Hurtubise, Isabelle Tremblay-Chevalier, Benoit Houle, Marie Rancourt, Mélanie Bellemare, Mélissa Savard et Brigitte Bilodeau.

De plus, nous remercions, pour la coordination et la rédaction du projet, Sébastien Bouchard, conseiller à la vie professionnelle et pédagogique de la FSE-CSQ.

Les débuts dans la profession

1



Que vous ayez une expérience d'enseignement préalable ou non, vous vivez une étape importante de votre carrière en commençant l'enseignement en FGA. Il est probable que votre formation universitaire n'ait que peu ou pas porté sur la réalité de l'enseignement aux adultes dans un centre. Durant votre formation, vous n'aviez peut-être pas envisagé de travailler dans ce secteur ni fait de stage en FGA. Votre insertion professionnelle sera d'autant plus importante dans ce contexte.

Durant les premières années, vous vous familiariserez avec le milieu professionnel et syndical, la culture, le fonctionnement et les habitudes du ou des centres où vous enseignerez. Vous apprendrez à connaître les balises qui réglementent votre profession. Vous construirez votre identité professionnelle et développerez un sentiment d'appartenance et de confiance.

Les débuts dans la profession demandent patience et ténacité. Vos premières années seront des années d'apprentissage. Vous vous remettrez peut-être en question, mais, avec le temps, vous constaterez que l'enseignement est un des plus beaux métiers. Constaté que les élèves développent leur goût d'apprendre et que vous contribuez à leur réussite sera une grande source de satisfaction. Petit à petit, vous gagnerez en assurance et, grâce au travail en collégialité, vous vivrez la solidarité et prendrez votre place dans l'équipe enseignante.

1.1 L'insertion professionnelle

Pour celles et ceux qui débudent en enseignement, le processus d'insertion se décrit en trois phases.

La phase de survie

Au début, c'est le choc. Vous constaterez que l'écart entre la formation universitaire, avec des stages possiblement vécus au secteur des jeunes, et la réalité du quotidien, avec l'entière responsabilité d'un groupe d'élèves — qui ont souvent vécu des échecs scolaires —, est plus grand que vous ne le pensiez. Vous travaillerez intensément et apprendrez autant de vos erreurs que de vos réussites. Un conseil : dès le début, ne gardez pas vos difficultés pour vous.

La phase de consolidation des acquis

Après quelques mois, vous procéderez à un premier bilan des expériences vécues. Vous pourrez alors consolider votre enseignement à partir de vos expériences positives. Vous aurez peut-être tendance à conclure que vous n'êtes pas en mesure de répondre adéquatement aux nombreuses attentes. Si c'est le cas, n'hésitez pas à consulter les ressources qui sont à votre disposition et demandez l'aide de vos collègues ou de votre personne mentore. Il est important de faire la part des choses et d'avoir confiance en vos capacités.

La phase de socialisation

Au fur et à mesure que vous échangerez avec l'équipe enseignante du centre, vous réaliserez que les difficultés que vous avez rencontrées ont été le lot de plusieurs enseignantes et enseignants. Vous pourrez alors vivre une solidarité et développer des initiatives collectives. Bien qu'il soit difficile de trouver du temps pour la socialisation avec les collègues, cette action est cruciale pour votre insertion dans la profession. L'apport de ces personnes est précieux à plusieurs égards. Elles pourront vous informer sur la vie du centre, les modalités de fonctionnement et les divers aspects de la tâche. Vous pourrez aussi partager du matériel avec d'autres enseignantes et enseignants, ce qui permet un transfert d'expertise très enrichissant.

1.2 L'accompagnement et le soutien

Des activités d'accueil sont souvent organisées par votre syndicat, votre centre d'éducation des adultes ou votre centre de services scolaire. Ces activités permettent un contact avec d'autres personnes dans la même situation que vous. N'hésitez pas à y participer.

Afin de favoriser le soutien entre collègues et le transfert intergénérationnel, la FSE-CSQ a négocié des budgets pour permettre la mise en place de mesures d'accompagnement pour le nouveau personnel enseignant. Ces mesures incluent du mentorat de la part d'une ou d'un collègue libéré pour vous soutenir. La direction, la conseillère ou le conseiller pédagogique, ou encore la ou le chef de groupe, quand une personne occupe ces fonctions, peuvent aussi jouer un rôle à cet égard. Si vous avez accès à une personne mentore, sachez que le rôle de cette personne est de vous aider sans vous juger.

Il est aussi possible que votre syndicat lui-même organise des activités d'accueil et qu'il ait conçu des outils pour les personnes en début de carrière. Des activités et des formations à l'intention de la relève syndicale seront aussi disponibles, lorsque vous déciderez de vous impliquer.

Les mesures d'accompagnement peuvent favoriser une insertion réussie dans la profession et doivent s'inscrire dans une démarche d'accompagnement et d'aide. Elles ne doivent pas être confondues avec le processus d'évaluation du personnel. Il faut savoir que le personnel enseignant, dont vous faites maintenant partie, est sujet à une évaluation par la direction.

Nous vous invitons donc à vérifier auprès de votre syndicat quelles sont les mesures d'insertion professionnelle mises en place dans votre centre de services scolaire et par votre syndicat, et quel est le processus d'évaluation du personnel utilisé dans votre centre de services scolaire.

Un autre moyen de briser l'isolement est de communiquer avec d'autres enseignantes et enseignants qui, comme vous, arrivent à la FGA. Des réseaux d'échange entre nouvelles et nouveaux sont en place dans certains milieux.

La FSE-CSQ favorise l'offre de mesures d'accueil, de soutien et d'accompagnement dans l'ensemble des centres de services scolaires, afin d'améliorer les conditions d'enseignement des nouvelles et nouveaux.

Pour en savoir plus au sujet de l'insertion professionnelle, vous pouvez consulter les sites Web suivants :

- FSE-CSQ : fse.lacsq.org ;
- Carrefour national d'insertion professionnelle en enseignement (CNIPE) : cnipe.ca ;
- Le site Web de votre centre de services scolaire ;
- Le site Web de votre syndicat.



Les méthodes pédagogiques en FGA

2



L'enseignement à la FGA diffère en plusieurs points du secteur des jeunes, notamment en ce qui concerne les méthodes d'enseignement et le profil des élèves.

Vous constaterez rapidement que ces derniers ont un bagage de vie qui a pu être la cause de leur échec au secteur des jeunes. De plus, l'âge des élèves varie beaucoup à la FGA, et on y trouve un bon nombre d'adolescents et de jeunes adultes. C'est par votre travail au quotidien que vous pourrez acquérir l'expérience de ce milieu et développer vos compétences.

Vous trouverez, dans la présente section, une série d'informations concrètes pouvant faciliter vos premières années dans la profession.

2.1 L'enseignement individualisé

Compte tenu de la variété des besoins et du rythme différent des élèves qui fréquentent les classes, la majorité des enseignantes et enseignants utilisent l'enseignement individualisé avec leur groupe. Contrairement à l'enseignement traditionnel, les activités d'apprentissage sont moins magistrales et prennent plutôt la forme d'ateliers ou de soutien individuel.

L'enseignement individualisé en FGA est une approche adaptée aux entrées continues et aux sorties variables des élèves. Il est donc primordial que le processus d'accueil soit flexible pour faciliter l'intégration des élèves. Étant donné que certains sont mineurs et que d'autres sont financés par des programmes ayant des contraintes, il faut porter une attention particulière à la prise de présence. Il faut aussi apprivoiser comment et quand faire les inscriptions des élèves aux examens et connaître la procédure qui s'y rattache.

2.2 Les autres méthodes d'enseignement

Lorsqu'il y a des groupes plus homogènes, il est possible d'offrir un enseignement magistral ou sous forme de projets. Cette situation est plus fréquente en francisation, en insertion sociale (IS) et en intégration socioprofessionnelle (ISP). Cette méthode s'accompagne souvent d'échanges entre les élèves. Précisons aussi qu'en IS et en ISP, la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant aura avantage à collaborer avec les intervenantes et intervenants agissant auprès des élèves (technicienne ou technicien en éducation spécialisée, infirmière ou infirmier, etc.). De plus, si l'on enseigne en dehors du centre (hôpital, résidence pour personnes âgées, usine, etc.), il faudra s'assurer d'établir un bon lien avec la personne responsable des lieux.

Les programmes à la FGA, basés sur les compétences, supposent aussi des approches pédagogiques axées sur la communication : travail en équipe, présentation orale, etc.

Quel que soit le programme que vous enseignez, **n'hésitez pas à consulter le site Web Carrefour FGA (carrefourfga.ca)**, qui est un regroupement de sites québécois conçus pour la FGA, dont Alexandrie FGA, Récit FGA, SARCA. On y trouve aussi des informations de la Direction de l'éducation des adultes et de la formation continue (DEAFC).

L'enseignement au jour le jour

3



3.1 Le remplacement occasionnel

Une partie des enseignantes et enseignants font leurs débuts en FGA en faisant du remplacement occasionnel. À ce titre, vous avez les mêmes responsabilités que vos collègues en ce qui concerne tant l'application des programmes que le respect de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP).

Le remplacement occasionnel apporte son lot d'insécurité. Le fait de devoir s'approprier très rapidement un nouvel environnement et le manque de temps pour s'organiser peuvent être des causes d'inconfort. Voici quelques idées pour vous appuyer dans cette situation.

3.1.1 Avant le début des classes

En arrivant un peu plus tôt, si cela est possible, vérifiez si l'enseignante ou l'enseignant a laissé du matériel (directives, prétest, etc.). Vous pourrez aussi vous rendre au secrétariat ou consulter un membre du personnel afin de vous informer sur certains sujets, tels :

- L'horaire du centre ;
- L'emplacement de la classe dans le centre et l'accès au local (la clé) ;
- La liste des élèves et la procédure à suivre pour la prise de présences ;
- L'accès au système informatique si cela est requis ;
- La procédure en cas d'urgence ou la liste des postes téléphoniques du personnel ;
- Les règles de vie du centre ;
- Le protocole en cas d'inconduite d'une ou un élève (manque de respect, violence, etc.) ;
- La procédure pour la photocopie.

3.1.2 En présence des élèves

Une fois les élèves arrivés :

- Prenez le temps de vous présenter.
- Indiquez la raison de votre présence.
- Notez les présences selon la procédure habituelle.
- Allez vers les élèves pour susciter leurs questions ;
il est possible que ceux-ci hésitent à vous les poser. C'est normal !
- Interrogez les élèves sur le fonctionnement de la classe ;
il est possible que ceux-ci puissent vous aider, par exemple en vous indiquant où se trouve le matériel.





Si l'enseignement est individualisé, invitez les élèves à poursuivre leur travail. En respectant le fonctionnement connu des élèves, vous favoriserez le bon déroulement des activités. Il est important que les élèves sachent que vous êtes aussi une enseignante ou un enseignant. Faites des commentaires positifs aux élèves et évitez de porter des jugements sur le fonctionnement établi.

Si une ou un élève adopte un comportement inacceptable, n'hésitez pas à intervenir rapidement et calmement, en vous adressant à elle ou lui personnellement. Vérifiez qu'elle ou il a bien compris la consigne et offrez-lui votre aide au besoin. Pour plus de détails, consultez la [section 3.2.4](#) sur la gestion de classe.

3.1.3 Après le départ des élèves

Remettez la feuille de présence au lieu prévu. Si votre journée ne s'est pas déroulée comme vous le souhaitiez, surtout ne vous découragez pas. Ne perdez pas de vue que l'expérience s'acquiert avec le temps.

Au besoin, rédigez un bref compte rendu des activités réalisées et des événements survenus. Laissez un numéro de téléphone ou une adresse courriel où il est possible de vous joindre. N'oubliez pas de prendre en note la date et la durée précise de votre remplacement afin de vérifier si vous avez reçu la rémunération appropriée et pour comptabiliser votre expérience.

3.2 Les tâches d'enseignement plus longues

Il est possible que vous effectuiez un remplacement de quelques semaines ou que vous soyez responsable d'un ou de plusieurs groupes pour une année ou une partie d'année. Dans ces cas, vous aurez à investir du temps pour maîtriser les programmes et le matériel disponible. Il peut être particulièrement facilitant de prendre contact avec la conseillère ou le conseiller pédagogique du centre ou une ou un collègue qui a déjà enseigné les programmes dont vous êtes responsable.

Durant les discussions, on utilisera parfois des termes qui vous sembleront peut-être étranges comme les DDE (définition du domaine d'évaluation). N'hésitez pas à poser des questions et à demander des documents de référence. De plus, les échanges avec le personnel en place sont toujours un bon moyen de se familiariser avec la culture du centre.

3.2.1 Avant le début des classes

Enseigner dans un centre de FGA suppose que vous avez en main plusieurs informations sur son fonctionnement. Des activités d'accueil du nouveau personnel enseignant ou un document-synthèse sont offerts dans plusieurs milieux. Vous devriez obtenir de l'information notamment sur :

- La procédure à suivre pour la prise de présence;
- Le calendrier scolaire et l'horaire des cours;
- Le matériel informatique et les codes d'accès;
- Les règles de vie du centre;
- La liste du personnel scolaire;
- Les services offerts par le centre (présence d'une travailleuse ou d'un travailleur social [TS], d'une technicienne ou d'un technicien en éducation spécialisée [TES], d'une infirmière ou d'un infirmier, d'une conseillère ou d'un conseiller d'orientation, etc.);
- Les modalités des réunions du personnel enseignant;
- L'aide disponible pour l'utilisation des logiciels de gestion des élèves (ex.: Tosca);
- Les codes d'accès du centre et les clés des locaux, s'il y a lieu;
- Les procédures d'urgence;
- Les règles d'utilisation du stationnement pour le personnel;
- La procédure pour la photocopie.

Prévoyez aussi un moment d'échange avec la personne déléguée syndicale. Elle vous renseignera sur le fonctionnement du centre et sur l'aide que peut vous apporter votre syndicat local. Elle pourra aussi vous remettre un certain nombre de documents portant sur divers aspects de votre travail.

3.2.2 L'accueil des élèves

La première journée avec les élèves est sans contredit un moment crucial. Sa préparation requiert du temps, puisqu'il existe une infinité de détails à considérer. Par exemple, il est important de prévoir :

- L'aménagement des lieux ;
- Le matériel qui sera utilisé par les élèves ;
- Votre matériel (corrigés, documents de référence, etc.) ;
- Quelques règles de fonctionnement ;
- Plus d'activités que le temps semble en permettre.

La dynamique d'un groupe, avec des entrées continues et des sorties variables, implique d'accueillir tout au long de l'année de nouveaux élèves. Dans ce cas, à l'arrivée de nouveaux élèves, il peut être bon de prendre le temps de les accueillir individuellement pour :

- Présenter le matériel et indiquer le temps alloué pour chaque unité ;
- Présenter les règles de fonctionnement ;
- Donner les consignes de sécurité (sortie de secours, etc.) ;
- Les inviter à poser des questions.

Il est possible que certaines informations soient présentées lors d'une activité d'accueil des élèves organisée localement. Informez-vous préalablement des pratiques du centre auprès de vos collègues ou de la direction pour ne pas exécuter une tâche qui revient à d'autres personnes.

3.2.3 L'organisation et le mode de fonctionnement

Pour que le travail en classe se fasse dans une ambiance agréable et propice aux apprentissages, il est important de penser à l'aménagement du local. Vous vous retrouverez peut-être avec des classes surchargées, dans des lieux plus ou moins convenables. Il faudra alors composer avec cette réalité que déplorent votre syndicat local et votre fédération. Si la situation vous paraît déraisonnable, faites-en part à votre personne déléguée syndicale et avisez la direction. Avant d'investir pour l'aménagement du local ou l'achat de matériel, assurez-vous que ces frais sont préalablement autorisés par la direction et qu'ils vous seront remboursés. Vous n'avez pas à assumer ces dépenses.

Voici quelques éléments à connaître concernant le mode de fonctionnement, souvent uniformisé, du centre :

- Les décisions sur l'aménagement de la classe, prises par vos collègues qui en partagent l'utilisation;
- La clarté des routines (arrivée et départ des élèves, modalités d'utilisation des ordinateurs, etc.);
- La gestion des présences et des absences;
- La ponctualité et les conséquences en cas de retard;
- La gestion du matériel informatique;
- Les diverses politiques qui sont appliquées dans le centre (intimidation, consommation, etc.);
- Les activités d'enrichissement et les prétests;
- Les consignes concernant les évaluations (les normes et modalités incluant la façon de s'inscrire, les reprises, etc.);
- Les déplacements dans la classe et le centre.

Encore une fois, une ou un collègue ou la direction peuvent vous être grandement utiles pour obtenir des informations sur le fonctionnement du centre.

3.2.4 La gestion de classe

Malgré la dynamique de l'enseignement individualisé en FGA et le fait que certains élèves peuvent être plus âgés que vous, le respect des règles et des conventions de bienséance est essentiel pour faciliter les apprentissages. Chaque élève doit se comporter adéquatement, autant dans la classe qu'à l'extérieur de celle-ci. Rappeler le code de vie du centre et les règles de conduite en classe est un moyen à privilégier pour y arriver. L'enseignante ou l'enseignant est un modèle et se doit de maintenir la discipline dans son groupe. Il est donc recommandé de **conserver une relation professionnelle avec les élèves**. Tout en faisant preuve de bienveillance, gardez une certaine distance avec les élèves et évitez de parler de votre vie privée.

Il est aussi important de prendre connaissance des procédures en cas d'indiscipline grave. Si vous vivez une situation conflictuelle avec une ou un élève, voici quelques pistes de solution pour la désamorcer :

- Ne vous engagez pas dans une épreuve de force.
- Faites référence aux règles de conduite du centre en rappelant les comportements acceptables.
- Rappelez les conséquences établies lorsqu'il y a manquement et n'hésitez pas à les appliquer au besoin.
- Dans tous les cas, notez les événements dont vous êtes témoin, de façon objective, en vous en tenant aux faits. Conserver des traces est primordial.
- N'hésitez pas à demander l'aide du personnel désigné pour intervenir dans de telles situations.
- Faites connaître votre version des faits à la direction le plus rapidement possible pour éviter les malentendus et solliciter son intervention.
- Entrez en communication avec les parents de l'élève, si elle ou il a moins de 18 ans ou que la direction vous le demande, pour présenter les faits.

Si vous êtes témoin ou victime de violence verbale ou physique, des informations sont disponibles dans la [section 5.1](#).

3.3 Les services aux élèves ayant des besoins particuliers

La réalité de l'enseignement en FGA implique de travailler auprès d'élèves aux prises avec des difficultés d'apprentissage, de comportement ou avec des problématiques psychosociales et familiales. Tout en offrant écoute et empathie, en tant qu'enseignante ou enseignant, il faut penser à offrir une aide adaptée qui nécessite l'apport d'autres personnes intervenantes. Que ce soit dans le cadre du tutorat ou non, il sera important d'orienter les élèves qui le requièrent vers les services appropriés. Il est parfois difficile d'aborder cette possibilité d'aide et de mesures adaptées avec des élèves ayant une faible estime d'eux-mêmes. Il faut agir avec doigté.

Demandez d'abord l'avis de vos collègues avant d'entreprendre des démarches pour obtenir du soutien pour une ou un ou des élèves. Une ou un autre membre du personnel peut avoir eu des contacts avec certains de vos élèves et avoir dû faire face aux mêmes obstacles. Vous pourrez ainsi connaître les moyens qui ont été utilisés pour surmonter ces obstacles et savoir comment obtenir des services complémentaires pour ces élèves. Vous pouvez aussi demander de consulter le dossier de l'élève lorsqu'elle ou il

était au secondaire. La direction du centre a un rôle important à jouer dans la mise en place des mesures pour les élèves ayant des besoins particuliers. Il est également possible qu'une conseillère ou un conseiller pédagogique puisse vous aider.

Il est fortement conseillé de noter par écrit vos interventions auprès de ces élèves ainsi que les démarches faites auprès de la direction et des autres intervenantes ou intervenants du centre.

Le *Régime pédagogique de la formation générale des adultes*¹ fait mention des services complémentaires. La FSE-CSQ déplore toutefois que, malgré l'ajout de financement pour ces services en FGA, ceux-ci en viennent encore à manquer et que les services disponibles dans un centre ne soient pas toujours ceux dont l'élève a le plus besoin. L'Entente nationale présente des principes qui doivent guider les actions auprès des élèves ayant des besoins particuliers, en précisant que ceux-ci s'appliquent aux élèves de 18 ans et moins. Toutefois, ces principes peuvent orienter une démarche collective pour soutenir l'ensemble des élèves. Ils traitent notamment :

- De la prévention et de l'intervention rapide ;
- De l'importance de déceler rapidement les élèves ayant des besoins particuliers provenant du secteur des jeunes ;
- De l'accès au dossier de l'élève, sur demande à la direction, dans le respect des personnes et des règles déontologiques ;
- De la diffusion de l'information sur les ressources disponibles au centre ;
- De la possibilité pour le comité paritaire au niveau du centre de services scolaire de faire des recommandations sur la répartition des ressources disponibles, comme c'est le cas au secteur des jeunes.

La FSE-CSQ a publié un document intitulé *Référentiel: les élèves à risque et HDAA*, dont la partie K est consacrée exclusivement à la FGA. Ce document est disponible dans votre centre, au syndicat local ou sur le site Web de la FSE-CSQ (fse.lacsq.org).

La DEAFIC du ministère de l'Éducation a produit un **cadre de référence traitant des services complémentaires en FGA**. Ce cadre, publié en 2009, contient des informations toujours pertinentes sur la démarche privilégiée pour assurer des services de qualité. Pour le consulter, rendez-vous sur le site du Carrefour FGA (carrefourfga.ca), dans la section Services éducatifs complémentaires.

¹ QUÉBEC (2018). *Régime pédagogique de la formation générale des adultes de la Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3, r. 9*. [En ligne], Québec, Éditeur officiel du Québec. [legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/I-13.3.%20r.%209]

La qualification légale

4



À la FGA, il est possible de travailler à taux horaire ou à contrat. Si l'on veut obtenir un contrat, l'article 23 de la LIP exige l'obtention d'une qualification légale, c'est-à-dire d'une autorisation d'enseigner émise par le ministère de l'Éducation². L'obtention d'un contrat améliore considérablement les conditions de travail et peut mener à une permanence. Il existe une seule qualification légale permanente, soit le brevet d'enseignement. L'autorisation provisoire et le permis probatoire d'enseigner sont quant à eux des autorisations d'enseigner temporaires.

² Il est aussi possible d'obtenir un contrat si le centre de services scolaire demande une tolérance d'engagement. Cette exception est expliquée à la [section 4.4](#) du présent guide.

4.1 Règlement sur les autorisations d'enseigner (RAE)

C'est le *Règlement sur les autorisations d'enseigner* (RAE) qui détermine les différentes voies d'accès à la profession enseignante. Il a été complètement réécrit par le ministère de l'Éducation, et les nouvelles règles sont entrées en vigueur le 1^{er} octobre 2019. Plusieurs modifications sont intervenues au RAE par la suite.

4.1.1 Le brevet

Le brevet d'enseignement, décerné par le ministère de l'Éducation, constitue la qualification définitive et permanente. À la FGA, il est délivré, sous réserve des antécédents judiciaires, aux personnes détentrices, soit :

- D'un baccalauréat de quatre ans en enseignement ;
- D'une maîtrise qualifiante en enseignement ;
- D'une autorisation d'enseigner délivrée à l'extérieur du Québec et considérée comme équivalente, selon certaines conditions spécifiques.

4.1.2 L'autorisation provisoire d'enseigner

L'autorisation provisoire d'enseigner est une autorisation personnelle temporaire délivrée par le ministère de l'Éducation. Les titulaires d'une autorisation provisoire se doivent de poursuivre leur cheminement universitaire (baccalauréat de quatre ans ou maîtrise qualifiante). Les conditions de délivrance et de renouvellement de l'autorisation provisoire sont définies dans le RAE. Votre université et votre syndicat pourront vous permettre de bien comprendre les exigences applicables.

4.1.3 Le permis probatoire d'enseigner

Le permis probatoire d'enseigner est une autorisation d'enseigner non permanente, valide pour une période de cinq ans. Il vise principalement les titulaires d'une autorisation d'enseigner délivrée à l'extérieur du Québec. Ces derniers doivent cependant remplir certaines conditions présentées dans le RAE avant de se voir attribuer un brevet d'enseignement. Parmi ces modalités, la réussite d'un stage probatoire peut être exigée.

Des précisions sur la durée, l'encadrement, l'évaluation et les reprises associés à cette procédure sont fournies dans le RAE.

4.2 Les milieux autochtones

Des règles différentes s'appliquent pour les enseignantes et enseignants qui travaillent en milieu autochtone en dehors des centres de services scolaires.

Le RAE prévoit des règles particulières pour les commissions scolaires crie et Kativik. Ces règles ont été modifiées en 2019 et en 2020, et comportent des exigences différentes de celles s'appliquant au reste du Québec. Si vous travaillez dans ces commissions scolaires, vous pouvez joindre la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire du ministère de l'Éducation ou l'Association des employés du Nord québécois (AENQ-CSQ) pour plus de détails. Un guide d'insertion professionnelle spécifique a été conçu par la FSE-CSQ et la CSQ pour le personnel de ces deux commissions scolaires. Vous pouvez consulter le site Web CSQ (lacsq.org), notamment leur [rubrique sur les cultures et réalités autochtones](#).



4.3 Les démarches pour faire une demande d'autorisation d'enseigner

Une fois que l'on a établi que les conditions sont respectées pour entamer une démarche de délivrance ou de renouvellement d'une autorisation d'enseigner, il faut remplir le **formulaire** disponible sur le site du ministère de l'Éducation. Nous vous invitons à vous informer à ce sujet auprès de la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire du ministère de l'Éducation (voir les coordonnées à la fin de cette section) pour vous assurer d'avoir tout ce qu'il faut. Des **pièces justificatives** sont exigées (dossier d'études, relevé de notes, antécédents judiciaires, etc.). Dans certains cas, l'employeur devra aussi préciser la tâche qui est offerte. **Faites une copie de tous les documents que vous déposez.** Un guide d'accompagnement et les formulaires de demande sont disponibles à : prod.education.gouv.qc.ca/formulairewebj/accueil.do?methode=accéder.

4.4 La tolérance d'engagement

Lorsqu'un centre de services scolaire ne parvient pas à recruter une personne légalement qualifiée pour un enseignement l'exigeant, il peut embaucher une personne non légalement qualifiée. Cette personne pourra alors bénéficier d'un contrat **seulement si** le ministère de l'Éducation émet au centre de services scolaire une tolérance d'engagement. La tolérance d'engagement n'est pas une qualification légale.

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation
418 646-6581, sans frais : 866 747-6626
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
dftps@education.gouv.qc.ca

Les situations plus difficiles

5



Malheureusement, la vie au centre comporte parfois des moments plus difficiles. Voici quelques conseils qui pourraient vous aider à gérer certaines situations.

5.1 La violence au centre

Il arrive que les enseignantes et enseignants vivent du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence verbale, physique ou sexuelle. Cette violence peut venir des élèves, des collègues, des parents ou de la direction. La violence est inacceptable et ne fait surtout pas partie du travail des enseignantes et enseignants. Chaque établissement d'enseignement public doit adopter et mettre en œuvre un plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Il existe plusieurs moyens pour prévenir la violence, notamment :

- Savoir garder une relation professionnelle avec les élèves ;
- Porter attention aux facteurs de risque chez les jeunes (faible estime de soi, peu d'empathie, impulsivité, provocation, sentiment d'oppression, d'aliénation, d'injustice, de désespoir) ;
- Participer aux formations offertes sur le sujet par votre centre de services scolaire ou votre syndicat local ;
- Prendre connaissance des dossiers d'élèves qui ont eu des épisodes de violence ;
- Prendre connaissance des règles et des procédures d'urgence et de sécurité ;
- Prendre connaissance du plan de lutte contre l'intimidation et la violence en vigueur dans votre centre.

Si, malgré tout, vous êtes témoin ou victime de violence ou d'autres événements qui entravent la sécurité :

- Notez par écrit tous les gestes dont vous êtes témoin ou victime, en précisant notamment la date, le lieu de l'incident, les paroles, les gestes, les noms des personnes qui peuvent corroborer ces informations.
- Agissez avec prudence et, si possible, faites-vous accompagner dans cette démarche.
- Avisez la direction le plus rapidement possible, ainsi que votre personne déléguée syndicale.
- Remplissez un rapport d'incident, même si aucune lésion n'est apparente.

La direction a des obligations quant à la protection de la dignité, de l'intégrité et de la santé de ses employées et employés. Elle est soumise au respect de la *Charte des droits et libertés de la personne*, des lois et de la convention collective. Il est aussi votre devoir de signaler à l'employeur et à votre syndicat les cas de harcèlement et de violence, et ce, dès que vous sentez que votre intégrité ou celle d'un tiers est menacée.

Si la direction du centre ou le centre de services scolaire ne prend pas les mesures nécessaires, l'intervention du syndicat local devrait être envisagée. Votre personne déléguée syndicale peut accompagner les témoins ou les victimes de violence.

Dans le même ordre d'idées, tout accident de travail d'ordre physique ou psychologique ne doit pas être pris à la légère. Il doit être signalé et consigné dans le registre des accidents de votre établissement. Cette démarche demande du temps, mais elle est primordiale au cas où l'incident entraînerait des conséquences sur votre santé.

Pour en savoir plus au sujet de la violence dans le monde scolaire, consultez :

- Le *Guide de prévention et d'intervention contre la violence envers le personnel de l'éducation*, produit par la Centrale des syndicats du Québec (CSQ);
- Le guide *Mes paroles: j'y vois, pour une communication positive à l'école*, sur le site rire.ctreq.qc.ca;
- Le site de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (cnesst.gouv.qc.ca), qui contient des informations en ce qui concerne les accidents et la prévention.



5.2 Quand Internet nuit à notre réputation

L'utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC), tel Internet, permet d'afficher dans un espace public des informations et des photos de nature personnelle devenant accessibles aux élèves, parfois mineurs, à leurs parents et à la direction. Ainsi, l'information transmise par le biais d'un site de réseautage social (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) en dehors du travail doit l'être de manière prudente et judicieuse. Il faut réfléchir à l'image que l'on transmet par les photos ou les messages que l'on publie, de même qu'au langage que l'on utilise. Il est parfois nécessaire de supprimer certains éléments pour éviter des conséquences fâcheuses.

L'utilisation du matériel informatique du centre doit se limiter aux besoins professionnels. Il faut faire attention aux communications électroniques (courriel ou autres) que l'on échange avec les élèves ou leurs parents. L'utilisation des TIC laisse des traces; la prudence est donc de mise. Vous pouvez communiquer avec votre syndicat si vous vivez une situation difficile. Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à consulter le guide intitulé [*Les médias sociaux: des outils aussi utiles que redoutables*](#), produit par la CSQ.

5.3 L'essoufflement et le stress

Les conditions d'exercice de la profession enseignante et les multiples tâches que vous devez accomplir sont des facteurs de stress qu'il ne faut pas ignorer. En sachant qu'un grand nombre d'enseignantes et d'enseignants quittent la profession dans les premières années, il importe de développer des mécanismes pour éviter l'essoufflement.

Voici quelques conseils pour vous faciliter la vie et ne pas y laisser toute votre énergie:

- Établissez vos priorités.
- Préservez une relation maître-élèves saine.
- Utilisez tous les moyens possibles pour échanger avec des collègues en qui vous avez confiance, sur vos préoccupations et vos expériences (assemblées, réunions, formations, rencontres informelles, etc.).
- Demandez un temps de réflexion lorsqu'on vous consulte ou qu'on vous sollicite, de façon à prendre une décision éclairée. Cela vous permet de consulter les collègues et votre personne déléguée syndicale pour vérifier si c'est une demande habituelle et de quelle façon vous devriez y répondre.

Voici quelques recommandations afin d'éviter l'épuisement :

- Reconnaissez vos limites et acceptez-les.
- Donnez-vous du temps et de la latitude afin de développer vos compétences et votre expertise professionnelle.
- Acceptez l'écart entre le « souhaitable » et le « réalisable ».
- Reconnaissez vos bons coups et examinez les raisons de vos succès.
- Sachez dire non.
- Demandez de l'aide ou du soutien quand la situation le nécessite.
- Cultivez votre sens de l'humour.
- Évitez de vous culpabiliser si vous ne pouvez pas tout faire.

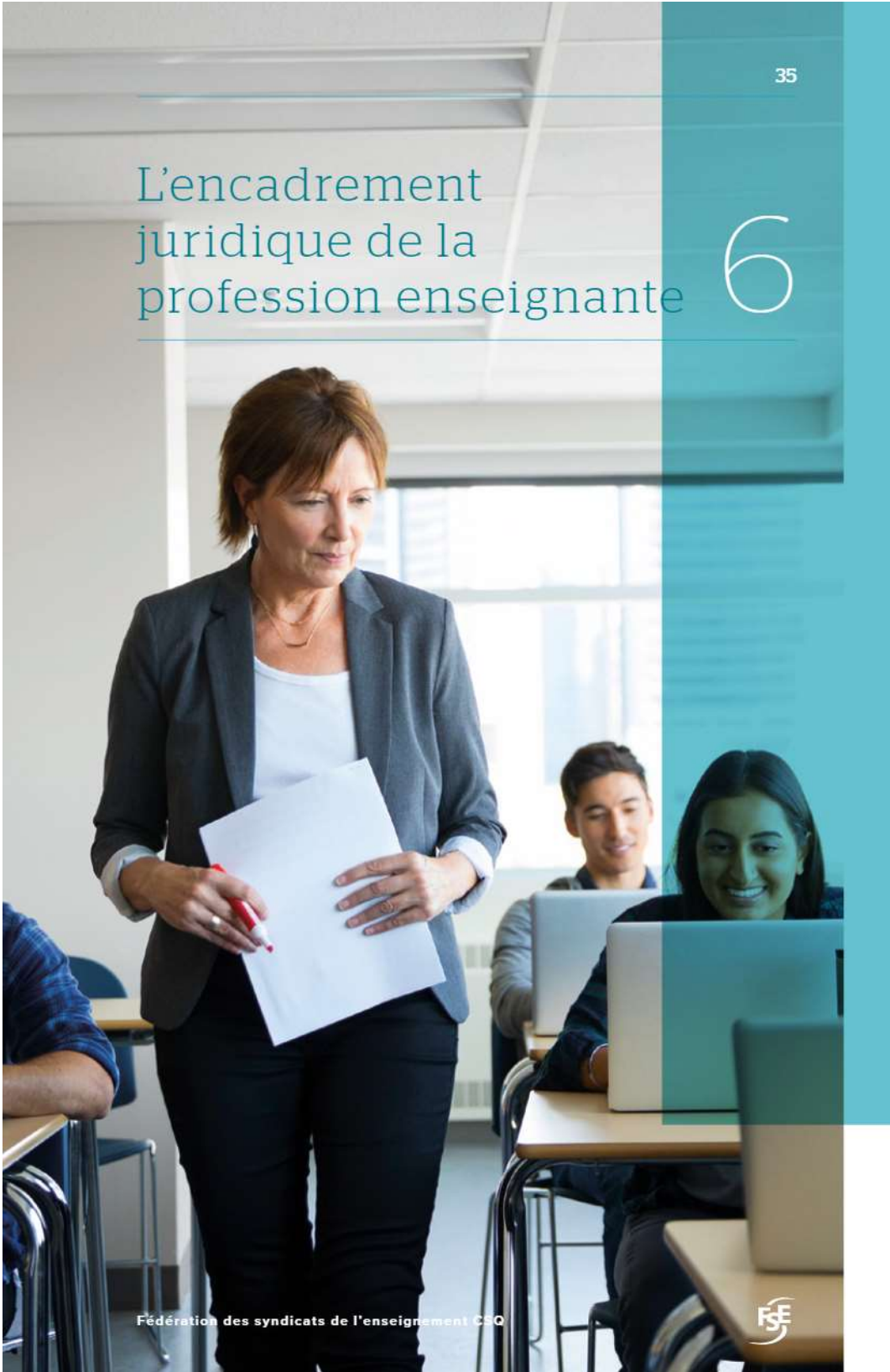
5.4 Le programme d'aide aux employés (PAE), un outil pour vous

Si vous vivez une situation personnelle ou professionnelle difficile, sachez qu'il existe dans la plupart des centres de services scolaires un programme d'aide aux employés (PAE) accessible gratuitement et en tout temps. Les centres de services scolaires font souvent appel à des organismes indépendants pour offrir les services d'évaluation et de consultation. Le centre de services scolaire a l'obligation d'assurer la confidentialité des informations qui seront échangées lors de l'utilisation de ce service. Nous vous invitons à consulter le dépliant produit par votre centre de services scolaire à cet effet.



L'encadrement juridique de la profession enseignante

6



Le système scolaire public est régi par la LIP et un ensemble de règlements et de règles à respecter dans un établissement scolaire, dont le *Régime pédagogique de la formation générale des adultes*. De plus, le document administratif *Services et programmes d'études : formation générale des adultes*, produit annuellement, apporte des précisions sur l'organisation des services à la FGA. Il fournit de l'information complémentaire sur certains articles de la LIP et sur le *Régime pédagogique*. Il brosse un portrait d'ensemble des services et des programmes d'études qu'on y trouve.

Tous les documents mentionnés ci-dessus sont disponibles sur le site Web du ministère de l'Éducation (education.gouv.qc.ca).

6.1 La vérification des antécédents judiciaires

La LIP permet aux centres de services scolaires de réclamer de toute personne travaillant auprès d'élèves mineurs une déclaration portant sur ses antécédents judiciaires. Les centres de services scolaires peuvent faire vérifier cette déclaration par les corps de police du Québec. Les renseignements contenus dans la déclaration ne peuvent être recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves.

Cependant, l'infraction criminelle ou pénale pour laquelle un pardon a été obtenu n'a pas à être déclarée. Les démarches pour obtenir un pardon peuvent se faire auprès de la Commission des libérations conditionnelles du Canada.

Tout changement aux antécédents judiciaires, incluant une nouvelle accusation pour une infraction criminelle ou pénale, **doit être déclaré dans les 10 jours** au ministère de l'Éducation et au centre de services scolaire qui vous emploie. Un antécédent judiciaire ayant un lien avec la fonction que vous exercez peut avoir des effets sur votre autorisation d'enseigner et sur votre emploi. Dans les deux cas, vous avez des recours à faire valoir si vous êtes en désaccord avec une décision de la ou du ministre, ou du centre de services scolaire.

Votre syndicat est en mesure de vous donner toute l'information pertinente. Il sera important de le contacter rapidement si vous vivez une situation difficile.

6.2 Les droits et les devoirs des enseignantes et enseignants

Le chapitre II de la LIP présente les droits et les obligations des enseignantes et enseignants.

Les exigences énoncées à l'article 22 de cette loi tiennent lieu de règles d'éthique en précisant, notamment, que le personnel enseignant doit collaborer à la formation des futurs enseignants et enseignantes, et contribuer :

- À la formation intellectuelle et au développement intégral de chaque élève ;
- À la promotion de la qualité de la langue ;
- Au développement, chez l'élève, du goût d'apprendre et du respect des droits de la personne.

Le 1^{er} juillet 2021, une obligation d'effectuer 30 heures de formation continue aux 2 ans, à échéance aux années impaires, s'est ajoutée. La LIP, à l'article 22.0.1, reconnaît un grand nombre de formations différentes, incluant la lecture d'ouvrages spécialisés, et précise que l'on choisit les activités de formation continue qui répondent le mieux à ses besoins en lien avec le développement de ses compétences. Pour faciliter la compilation des heures de formation, la FSE-CSQ a créé une application, disponible à : appliprof.org.

De plus, cette même loi, à l'article 19, indique que chaque enseignante ou enseignant possède une expertise essentielle en pédagogie et a notamment le droit de choisir ses modalités d'intervention pédagogique (méthodes et approches pédagogiques) et les outils d'évaluation des élèves (en dehors des épreuves ministérielles et de celles du centre de services scolaire³), dans le respect du projet éducatif du centre et des programmes. On ajoute à l'article 19.1 qu'à compter du 1^{er} juillet 2021, seul l'enseignant ou l'enseignante a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf dans le cas des épreuves ministérielles, ou en cas d'absence ou d'empêchement.

Ces droits concourent à la professionnalisation de l'enseignement et confirment l'autonomie professionnelle du personnel enseignant. De plus, il existe des lieux de participation afin que les enseignantes et enseignants puissent faire entendre leur voix collectivement (voir [section 7](#)). Vos conditions de travail encadrent aussi vos droits et vos responsabilités.

Pour obtenir des renseignements additionnels sur les sujets abordés dans cette section, nous vous invitons à consulter le **site Web de la FSE-CSQ** (fse.lacsq.org). Vous y trouverez l'Entente nationale, votre convention collective locale et d'autres informations pertinentes.

³ Pour la FGA, la sanction des études est déterminée par des documents ministériels intitulés *Définition du domaine d'évaluation* (DDE) et par les épreuves de sanction.



Les lieux de participation et de décision dans le centre

7



Il existe plusieurs lieux qui permettent aux enseignantes et enseignants de faire valoir leur point de vue.

Le pouvoir décisionnel de ces instances est variable. Le chapitre 4-0.00 de votre convention collective locale et la LIP balisent le pouvoir et la composition de ces instances.

7.1 Le conseil d'établissement (CE)

Le CE est composé d'un maximum de 20 personnes, dont :

- Des élèves fréquentant le centre et élus par leurs pairs ;
- Au moins quatre membres du personnel du centre, dont au moins deux enseignantes ou enseignants et, si les personnes concernées en décident ainsi, un membre du personnel professionnel non enseignant et un membre du personnel de soutien, élus par leurs pairs selon les modalités prévues dans leur convention collective respective ;
- Au moins deux personnes nommées par le centre de services scolaire après consultation des groupes socioéconomiques et des groupes sociocommunautaires du territoire desservi par le centre ;
- Au moins deux personnes nommées par le centre de services scolaire et choisies au sein des entreprises de la région.

La direction du centre participe aux séances sans avoir le droit de vote.

Le CE est le principal lieu décisionnel du centre. Il a plusieurs responsabilités. Il détermine notamment les orientations et les objectifs pour améliorer la réussite des élèves. Le CE a aussi pour fonction d'approuver, sur proposition de la direction, les règles de fonctionnement du centre, les modalités d'application du *Régime pédagogique*, la mise en œuvre des programmes d'études et celle des programmes de services complémentaires et d'éducation populaire. **Le CE adopte⁴ le projet éducatif et le budget du centre.**

Les enseignantes et enseignants siégeant au CE sont élus annuellement par leurs pairs, habituellement en assemblée syndicale de centre, en fin d'année scolaire en préparation de la prochaine année ou en début d'année. Ces personnes ont le devoir de faire valoir le point de vue des membres de l'équipe enseignante qu'elles représentent. Dans certains centres de services scolaires, la responsabilité de représenter ses collègues au CE est reconnue dans la tâche des enseignantes et enseignants élus. Consultez votre personne déléguée syndicale pour en savoir plus sur ce sujet.

La LIP définit en détail, au chapitre IV, section II, aux articles 102 à 110.4, les pouvoirs du CE ainsi que son mode de fonctionnement. Vous trouverez aussi des formations et des fiches thématiques sur les différents pouvoirs et responsabilités du CE sur le site du ministère de l'Éducation à : quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/gouvernance-scolaire/conseil-etablissement/formation-obligatoire.

⁴ Contrairement aux éléments approuvés, lorsque le CE adopte le budget de l'école ou le projet éducatif, il peut apporter des modifications à la version présentée par la direction.

7.2 Les assemblées syndicales du centre

Selon le fonctionnement du syndicat, un centre aura une ou plusieurs personnes déléguées syndicales, en fonction du nombre d'enseignantes et enseignants qui y travaillent. Les assemblées syndicales de centre, convoquées par la ou les personnes déléguées, permettent une consultation sur une situation vécue ou un projet en élaboration par le centre sans la présence de la direction. C'est souvent lors de ces assemblées que l'on nomme les personnes représentant les enseignantes et enseignants au CE, à l'organisme de participation et aux comités.

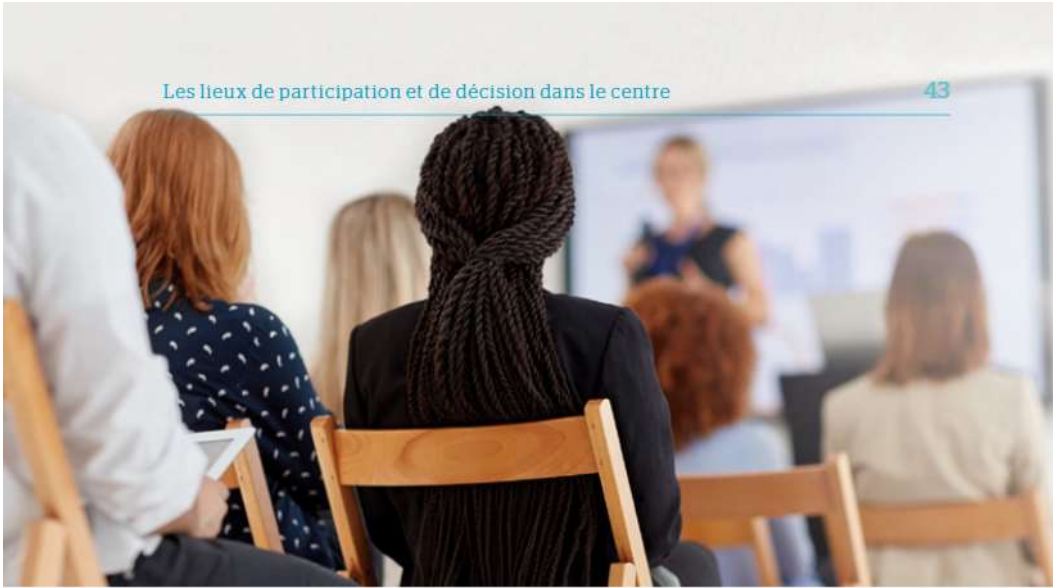
Ces assemblées peuvent aussi être convoquées par le syndicat local, lors des consultations pour la négociation de la convention collective locale ou nationale, ou pour tout autre sujet pouvant influencer les conditions de travail ou d'enseignement. Le rôle du syndicat local sera abordé de façon plus spécifique à la [section 9.1](#).

7.3 L'organisme de participation des enseignantes et enseignants

L'organisme de participation peut emprunter un nom différent selon les syndicats locaux, par exemple le comité de participation des enseignantes et enseignants (CPE ou CPEE), le conseil des enseignantes et enseignants (CEE) ou encore le comité consultatif du centre des adultes (CCCA).

Cet organisme de participation est habituellement composé de la direction et d'un certain nombre de représentantes et représentants du personnel enseignant, élus en assemblée syndicale de centre. Cependant, dans certains milieux, l'organisme de participation rassemble l'ensemble des enseignantes et enseignants du centre. Peu importe son appellation, l'organisme de participation est un lieu qui permet d'échanger sur différents sujets. Plusieurs sujets sont soumis à la consultation de cet organisme de participation, tels le projet éducatif du centre et les moyens retenus pour son application, les critères de répartition des budgets octroyés au centre, le contenu des journées pédagogiques ou l'application du système de contrôle des retards et des absences.

L'article 11-6.00 de votre convention collective locale définit, en détail, le pouvoir de cette instance et son mode de participation.



7.4 Les rencontres collectives des enseignantes et enseignants

Contrairement au secteur des jeunes et à la formation professionnelle, il n'y a pas de rencontres collectives à la FGA. Toutefois, la direction peut, à l'intérieur des 27 heures, imposer de telles réunions pour transmettre des informations au personnel enseignant ou procéder à des consultations sur de grandes orientations ou des projets plus précis.

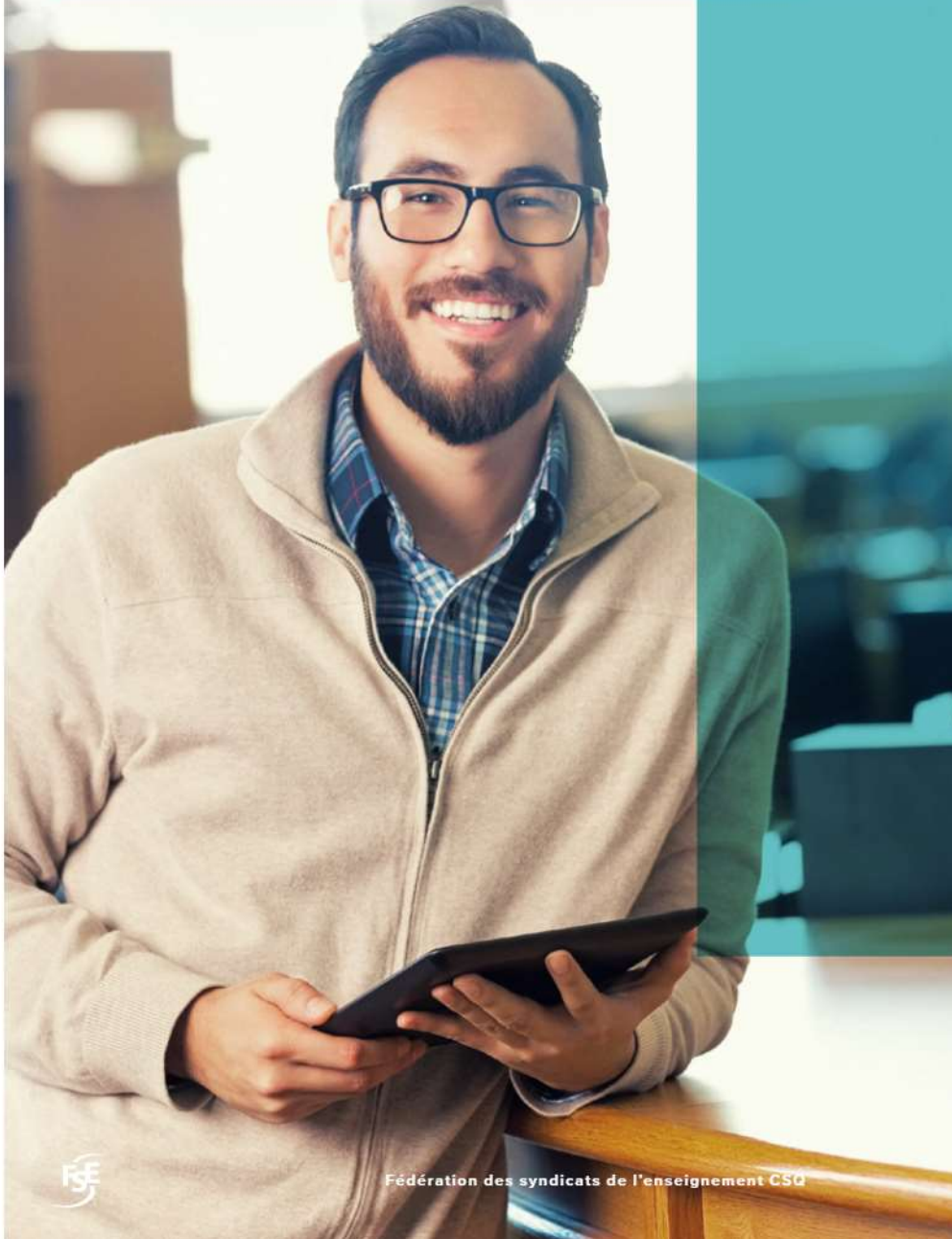
7.5 Les comités

Certains comités peuvent être constitués dans le centre pour traiter, par exemple, du perfectionnement ou de l'encadrement des stagiaires. N'hésitez pas à vous informer pour savoir si vous avez droit à du perfectionnement ou à des remboursements pour des frais inhérents.

Si vous envisagez de siéger à un comité du centre, informez-vous au préalable du temps reconnu pour votre participation auprès de votre personne déléguée syndicale.

Les conditions de travail

8



Depuis la fondation des premiers syndicats enseignants en 1936, la condition enseignante a bien évolué. C'est grâce à la mobilisation de milliers d'enseignantes et enseignants dans le cadre d'actions syndicales d'envergure que nous avons pu obtenir des gains importants. Nous n'avons qu'à penser à l'obtention des congés parentaux et à l'équité salariale.

En FGA, nous avons pu obtenir un plancher d'emploi (nombre déterminé de postes à temps plein), la création de listes de rappel et 32 heures en journées pédagogiques conventionnées. Ces avancées doivent être consolidées par notre action collective.

Ce chapitre présente certains droits acquis pour les enseignantes et enseignants, qui font partie de vos conditions de travail. Nous vous invitons à consulter l'Entente nationale sur le site de la FSE-CSQ (fse.lacsq.org), qui consacre un chapitre, le **chapitre 11-0.00**, à la FGA. Les prochaines pages constituent une courte introduction à la convention collective, mais, pour en savoir plus, il est fortement suggéré de consulter votre représentante ou représentant syndical ainsi que les références citées dans cette section.

8.1 Les statuts d'emploi

8.1.1 Les enseignantes et enseignants à statut précaire

On désigne sous cette appellation les personnes qui enseignent sans détenir de droit à la sécurité d'emploi ni d'autres droits reconnus aux enseignantes et enseignants détenant un contrat à temps plein. Pour ces personnes, il y a deux types de statuts d'emploi : à temps partiel et à taux horaire.

8.1.1.1 Le contrat à temps partiel

Un contrat à temps partiel est accordé dans les cas où vous dispensez, au cours d'une même année scolaire :

- Un nombre d'heures d'enseignement, préalablement déterminé, égal ou supérieur à 200 heures ;
- Un bloc d'au moins 25 heures d'enseignement, préalablement déterminé, après avoir déjà accompli 200 heures dans l'année.

Notez qu'il est possible d'assumer une tâche pleine (100 % ou 800 heures) tout en ayant un contrat à temps partiel. Ces heures doivent être financées par le ministère de l'Éducation ou par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Ces heures ne doivent pas provenir de cours donnés dans le cadre de formations sur mesure ou de « cours d'éducation populaire ». Dépendamment du nombre d'heures que représente le contrat, vous aurez droit à un certain nombre de journées pédagogiques. Vérifiez auprès de la direction et de la personne déléguée syndicale le nombre de journées pédagogiques auquel vous avez droit durant votre contrat ainsi que la durée de chacune de ces journées.

De plus, pour avoir droit à un contrat, vous devez posséder les qualifications légales (détenir une autorisation d'enseigner décernée par la ou le ministre de l'Éducation) ou bénéficier d'une tolérance d'engagement accordée au centre de services scolaire. Détenir un contrat donne accès à des avantages sociaux, tels les congés de maladie, les congés spéciaux, l'accès aux droits parentaux et à l'assurance collective.

8.1.1.2 L'engagement à taux horaire

Une rémunération à **taux horaire** est offerte pour tout autre engagement qui ne remplit pas les conditions d'un contrat à temps partiel. Notons que, même pour les enseignantes et enseignants à taux horaire, le centre de services scolaire est tenu de respecter les dispositions de la liste de rappel pour procéder à l'engagement, dans la mesure où ces personnes y sont inscrites.

8.1.2 Les enseignantes et enseignants à temps plein

On désigne par cette appellation, ou par *enseignantes ou enseignants réguliers*, celles et ceux engagés par un contrat annuel renouvelable. C'est le seul type de contrat qui mène à la permanence.

8.2 Les listes de rappel

Selon le moment déterminé dans l'entente locale, le centre de services scolaire ajoute sur une liste les noms des nouveaux enseignants et enseignantes qui ont travaillé dans l'un des centres de son territoire durant la dernière année scolaire, que ce soit à temps partiel ou à taux horaire. C'est ce qu'on appelle la *liste de rappel*. Des listes de rappel existent dans tous les centres de services scolaires pour assurer l'embauche d'enseignantes et d'enseignants. Les règles diffèrent d'un centre de services scolaire à l'autre. Il est important de consulter votre syndicat pour mieux connaître ces règles. De façon générale, le cumul des heures déterminera votre rang sur la liste de rappel pour l'obtention de nouveaux contrats.

8.3 L'organisation du travail

L'organisation du travail des enseignantes et enseignants est encadrée par la convention collective nationale.

La **fonction générale**, décrite à la clause 11-10.02 de l'Entente nationale, désigne les tâches dévolues à l'enseignante ou l'enseignant en ce qui concerne les activités d'apprentissage et de formation des élèves.

La semaine régulière de travail, décrite à la clause 11-10.04 de l'Entente nationale, est de 5 jours, du lundi au vendredi, à moins d'une entente différente entre le syndicat et le centre de services scolaire. Elle compte en moyenne 32 heures de travail (ou son équivalent sur une base annuelle de 1 280 heures), dont 30 heures en moyenne de présence au centre (ou son équivalent sur une base annuelle de 1 200 heures). Une moyenne de 2 heures par semaine (80 heures annuellement) sont effectuées au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant.

À moins d'entente différente entre le syndicat et le centre de services scolaire, la semaine régulière de travail se situe dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures. Les 80 heures annuelles effectuées au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant peuvent être accomplies en dehors de l'amplitude.

Nous vous invitons à consulter la fiche [La nouvelle tâche du personnel enseignant à l'éducation des adultes – Plus d'autonomie professionnelle, pour redevenir Maîtres de notre profession!](#) sur le site de la FSE-CSQ (fse.lacsq.org).

8.4 La scolarité et l'expérience aux fins du salaire

L'échelle de traitement du personnel enseignant est constituée encore de 17 échelons au début de l'année 2022-2023 et en contiendra 16 à partir du 139^e jour de l'année scolaire 2022-2023. Le personnel enseignant ayant 16 ans de scolarité entre dans la grille salariale à l'échelon 1. Chaque année d'expérience permettra de monter d'un échelon⁵ jusqu'au sommet de l'échelle salariale.

Les années d'exercice du métier ou de la profession en lien avec le ou les programmes d'études enseignés peuvent être considérées comme des années d'expérience d'enseignement selon certaines modalités précisées à la convention collective nationale⁶. Pour faire reconnaître votre expérience antérieure en lien avec la fonction que vous exercez dans l'enseignement, il est très important de déposer au centre de services scolaire les documents en attestant, dès l'engagement ou le début d'une période de travail. Si le centre de services scolaire vous offre un contrat, votre rémunération sera calculée en fonction de votre scolarité et de votre expérience.

⁵ Exceptionnellement, l'expérience acquise en 2022-2023 ne compte pas, sauf pour l'échelon 1 ou 2.

⁶ Voir la clause 6-4.06.



Si, durant votre carrière, votre nombre d'années de scolarité augmente, avisez rapidement le centre de services scolaire. Chaque année de scolarité reconnue (maximum 19) permet un avancement salarial jusqu'à ce que le sommet de l'échelle salariale soit atteint. Il est de votre responsabilité de déposer tous les documents attestant de votre scolarité (relevés de notes, bulletins, certificats, diplômes et documents officiels). Votre syndicat local peut vous aider à faire reconnaître votre expérience et votre scolarité.

8.5 Les régimes d'assurance

Les régimes d'assurance (vie, maladie, salaire de longue durée) s'appliquent uniquement aux enseignantes et enseignants à temps partiel et à temps plein. Les personnes à taux horaire ne peuvent pas en bénéficier.

Pour une bonne appropriation des particularités et des modalités d'application des diverses composantes des régimes d'assurance, communiquez avec votre syndicat local. Vous pouvez aussi consulter les documents de référence concernant le régime Alter ego sur le site de la Sécurité sociale de la CSQ : [Assurance – CSQ – Sécurité sociale \(lacsq.org\)](https://lacsq.org).

8.6 Les droits parentaux et les congés spéciaux

Pour toute question relative au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et aux droits parentaux, référez-vous au [Guide sur les droits parentaux et le RQAP](#) produit par la CSQ (securitesociale.lacsq.org/droits-parentaux/) en collaboration avec la FSE-CSQ. Vous pouvez aussi consulter directement le site Web du RQAP (rqap.gouv.qc.ca).

Pour ce qui est des congés spéciaux (mariage, décès, déménagement, force majeure, etc.), référez-vous au guide [Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire](#), sur le site de la FSE-CSQ (fse.lacsq.org).

Votre syndicat local peut aussi vous aider à obtenir l'information dont vous avez besoin.

8.7 Le régime de retraite

Depuis 1988, toute personne travaillant dans les secteurs public et parapublic doit cotiser au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Tous les renseignements relatifs au régime de retraite vous seront fournis par votre syndicat local. Pour mieux connaître les services offerts par la CSQ en matière de retraite, vous pouvez aussi consulter le site securitesociale.lacsq.org/retraite.

Pour obtenir des renseignements additionnels sur les sujets abordés dans cette section, nous vous invitons à consulter le site Web de la FSE-CSQ (fse.lacsq.org). Vous y trouverez l'Entente nationale, votre convention collective locale et d'autres informations pertinentes, notamment les guides suivants :

- [Mon organisation syndicale, mes droits... mon engagement](#) (résumé de la convention collective nationale);
- [Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire](#);
- [Guide sur les droits parentaux et le RQAP](#) (congé de maternité et d'adoption).

Votre syndicat

9

Le fait d'être enseignante ou enseignant dans un centre de services scolaire vous permet de devenir membre d'un syndicat qui est affilié à la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ) et à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

Vos organisations ont pour mission de promouvoir et de défendre les intérêts économiques, professionnels et sociaux des membres qu'elles représentent.

Cette mission s'exerce dans le respect des valeurs fondamentales d'égalité, de solidarité, de justice sociale, de liberté, de démocratie et de coopération.

Vos organisations syndicales travaillent à l'amélioration de vos conditions de travail. Les luttes menées, au fil des années, tant pour l'instauration des congés parentaux que pour l'équité salariale, ont permis une amélioration importante de la condition enseignante, dont vous bénéficiez aujourd'hui. Les gains obtenus dans les dernières décennies ont notamment permis de limiter la précarité, d'instaurer des listes de rappel, de financer du mentorat et de mieux encadrer les mécanismes relatifs aux élèves ayant des besoins particuliers. Bien sûr, il reste du travail à faire, et c'est par l'implication de chacune et chacun d'entre nous que nous pourrions changer les choses.

Afin de mieux connaître les organisations qui vous défendent, voici une description du fonctionnement des syndicats locaux, de la FSE-CSQ et de la CSQ.

Le syndicat local unit les enseignantes et enseignants du ou des centres de services scolaires de votre région.

Votre syndicat est affilié à la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ), qui regroupe 34 syndicats d'enseignantes et enseignants de centres de services scolaires.

Votre syndicat est affilié à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ), qui regroupe diverses fédérations de travailleuses et travailleurs.



9.1 Votre syndicat local

Votre syndicat local est en mesure de vous fournir des renseignements sur divers aspects de votre travail et sur la convention collective. N'hésitez pas à communiquer avec une conseillère ou un conseiller syndical pour prendre rendez-vous ou échanger. Voici des exemples de sujets sur lesquels vous pourrez obtenir de l'information :

- Les échelles de rémunération ;
- Les régimes d'assurance ;
- Les renseignements relatifs aux retenues sur le salaire (impôts, cotisation syndicale, primes d'assurance, cotisation au régime de retraite) ;
- L'assurance-emploi ;
- Les congés de maternité, de paternité, d'adoption et de maladie ;
- Les services aux élèves ayant des besoins particuliers ;
- Les fausses allégations ;
- Le perfectionnement ;
- Les listes de rappel ;
- Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire ;
- Le programme d'insertion professionnelle ;
- Le calendrier scolaire et les journées pédagogiques ;
- Les protections minimales que doit accorder l'employeur ;
- Toute problématique en santé et sécurité du travail ;
- Le temps alloué aux matières ;
- Les obligations professionnelles ;
- L'évaluation des apprentissages ;
- Tout ce qui influence les conditions de travail et d'enseignement.

Votre syndicat local négocie certaines de vos conditions de travail avec votre centre de services scolaire, comme la distribution des tâches, les procédures d'affectation et de mutation, les mécanismes de participation aux décisions du personnel enseignant et les conditions d'admissibilité à la liste de rappel. Ces conditions sont réunies dans votre convention collective locale.

Il est possible que votre syndicat ait formé un comité des jeunes ou un comité des enseignantes et enseignants à statut précaire, afin de soutenir celles et ceux en début de carrière.

Devenir membre de votre syndicat

Payer des cotisations syndicales ne fait pas de vous automatiquement une ou un membre du syndicat. Consultez rapidement votre syndicat ou votre personne déléguée syndicale pour connaître la procédure à suivre afin de devenir membre. Cela vous permettra, entre autres, de faire valoir votre opinion dans les assemblées syndicales, de recevoir de la documentation et de connaître la réalité vécue par vos collègues. N'hésitez jamais à consulter votre syndicat local ou ses représentantes et représentants. Ils sont là pour vous!

9.2 Votre fédération



La Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ) regroupe 34 syndicats représentant plus de 87 000 enseignantes et enseignants de centres de services scolaires de partout au Québec.

La FSE-CSQ a pour but principal de promouvoir, de développer et de défendre les intérêts professionnels, sociaux et économiques de ses membres. Dans le cadre de ses mandats :

- Elle négocie avec le gouvernement la plupart de vos conditions de travail, comme la tâche, les dispositions relatives aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA), les règles de formation de groupes d'élèves ou encore l'ancienneté. Ces conditions sont réunies dans la convention collective nationale.
- Elle voit à l'application de la convention collective en conseillant, entre autres, les syndicats locaux.
- Elle mène des recherches et des enquêtes sur des questions d'ordre pédagogique ou professionnel.
- Elle s'exprime dans les médias au nom des enseignantes et enseignants qu'elle représente.

Les grandes décisions de la FSE-CSQ sont prises en conseil fédéral, où sont présents des représentantes et représentants de chacun des syndicats locaux. C'est l'autorité suprême de la FSE-CSQ.

Les membres du comité exécutif de la FSE-CSQ, comité formé de six représentantes et représentants élus, alimentent le conseil fédéral et assurent la réalisation des décisions prises par ce dernier.

La FSE-CSQ compte à son emploi une vingtaine de personnes pour accomplir sa mission liée aux intérêts professionnels, sociaux et économiques de ses membres.

Vous trouverez d'autres informations complémentaires sur le site Web de la FSE-CSQ (fse.lacsq.org) de même que le guide intitulé *Mon organisation syndicale, mes droits... mon engagement*, qui vous informera sur le rôle et les services offerts par votre syndicat. Vous pourrez aussi accéder au site Web de votre syndicat local à même le site de la FSE-CSQ.

Facebook: [@fsecsq](https://www.facebook.com/fsecsq)

Instagram: [lafsecsq](https://www.instagram.com/lafsecsq)

YouTube: [Fédération des syndicats de l'enseignement FSE \(CSQ\)](https://www.youtube.com/Fédération%20des%20syndicats%20de%20l'enseignement%20FSE%20(CSQ))

Twitter: [@FSECSQ](https://twitter.com/FSECSQ)



9.3 Votre centrale



Centrale des syndicats
du Québec

Votre syndicat fait aussi partie de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ), votre centrale syndicale. La CSQ regroupe plusieurs fédérations d'employées et d'employés travaillant dans le milieu de l'éducation et des services publics :

- Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec (FPPE-CSQ)
- Fédération du personnel de l'enseignement privé (FPEP-CSQ)
- Fédération de l'enseignement collégial (FEC-CSQ)
- Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ)
- Fédération des syndicats de l'action collective (FSAC-CSQ)
- Regroupement des unités catégorielles (RUC)
- Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ)
- Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ)
- Fédération du personnel professionnel des collèges (FPPC-CSQ)
- Fédération des intervenantes en petite enfance du Québec (FIPEQ-CSQ)
- Fédération de la Santé du Québec (FSQ-CSQ)
- Fédération de la recherche et de l'enseignement universitaire du Québec (FREUQ-CSQ)

La CSQ négocie aussi avec le gouvernement sur des éléments communs aux emplois des secteurs public et parapublic, auxquels est rattaché le personnel enseignant. Il en est ainsi pour les salaires, les régimes d'assurance et de retraite, les droits parentaux et les disparités régionales.



La CSQ a constitué un comité des jeunes qui joue un rôle de représentation auprès de ses instances. Ce comité a pour mandats de soutenir l'émergence d'une relève syndicale dynamique et de favoriser l'adoption de pratiques susceptibles d'accroître la participation des jeunes à tous les paliers de la CSQ. Il assure aussi une surveillance des politiques gouvernementales à l'égard des jeunes. Des rencontres (réseaux des jeunes) sont organisées par la CSQ dans ce sens.

La CSQ a créé aussi d'autres comités et réseaux auxquels vous pourrez participer pour représenter votre syndicat local. Que vous choisissiez le réseau d'action politique, de la condition des femmes, en santé et sécurité du travail ou pour la diversité sexuelle et l'identité de genre, vous pourrez échanger avec d'autres membres de la CSQ sur des enjeux qui vous intéressent.

Pour plus d'information, consultez le site Web de la CSQ (lacsq.org).

Facebook: [@lacsq](https://www.facebook.com/lacsq)

Instagram: [lacsq](https://www.instagram.com/lacsq)

YouTube: [Centrale des syndicats du Québec \(CSQ\)](https://www.youtube.com/Centrale%20des%20syndicats%20du%20Qu%C3%A9bec%20(CSQ))

Twitter: [@csq_centrale](https://twitter.com/csq_centrale)



Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ)

Siège social

320, rue Saint-Joseph Est
Bureau 100
Québec (Québec) G1K 9E7

Téléphone: 418 649-8888
Télécopie: 418 649-1914

Bureau de Montréal

9405, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1L 6P3

Téléphone: 514 356-8888
Télécopieur: 514 356-3039

Adresse Internet: fse.lacsq.org
Courriel: fse@fse.lacsq.org



Centrale des syndicats du Québec

Siège social

9405, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1L 6P3

Téléphone: 514 356-8888
Télécopie: 514 356-9999

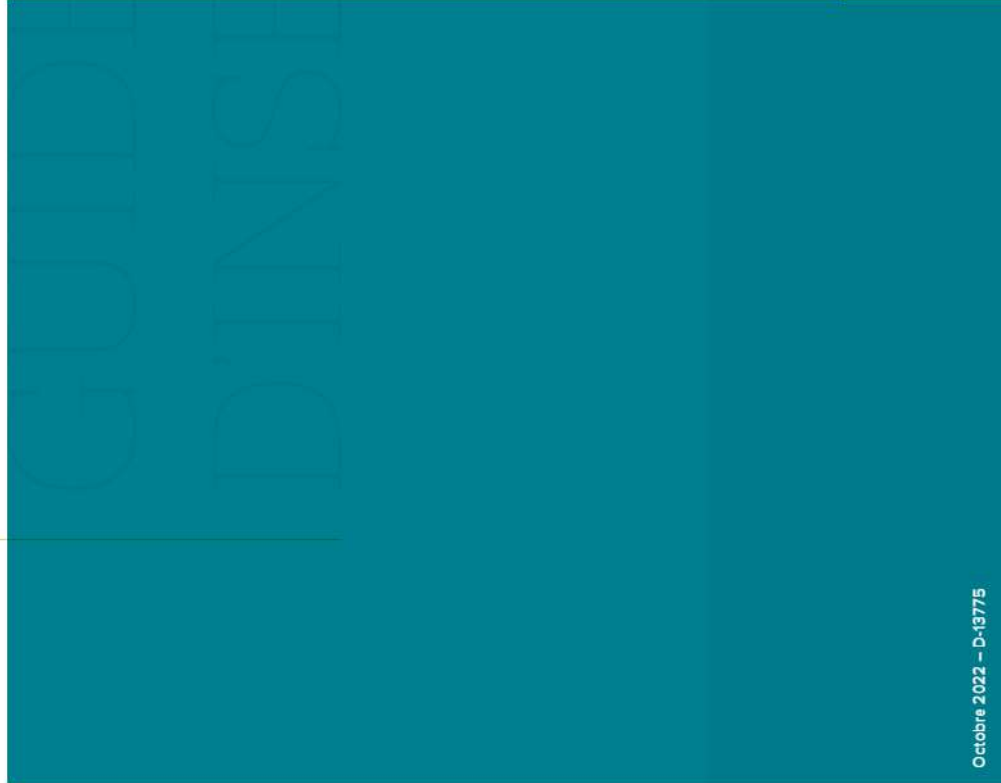
Bureau de Québec

320, rue Saint-Joseph Est
Bureau 100
Québec (Québec) G1K 9E7

Téléphone: 418 649-8888
Télécopieur: 418 649-8800

Adresse Internet: lacsq.org

FÉDÉRATION



Octobre 2022 – D-13775

fse.lacsq.org
facebook.com/FSECSQ
twitter@FSECSQ

