

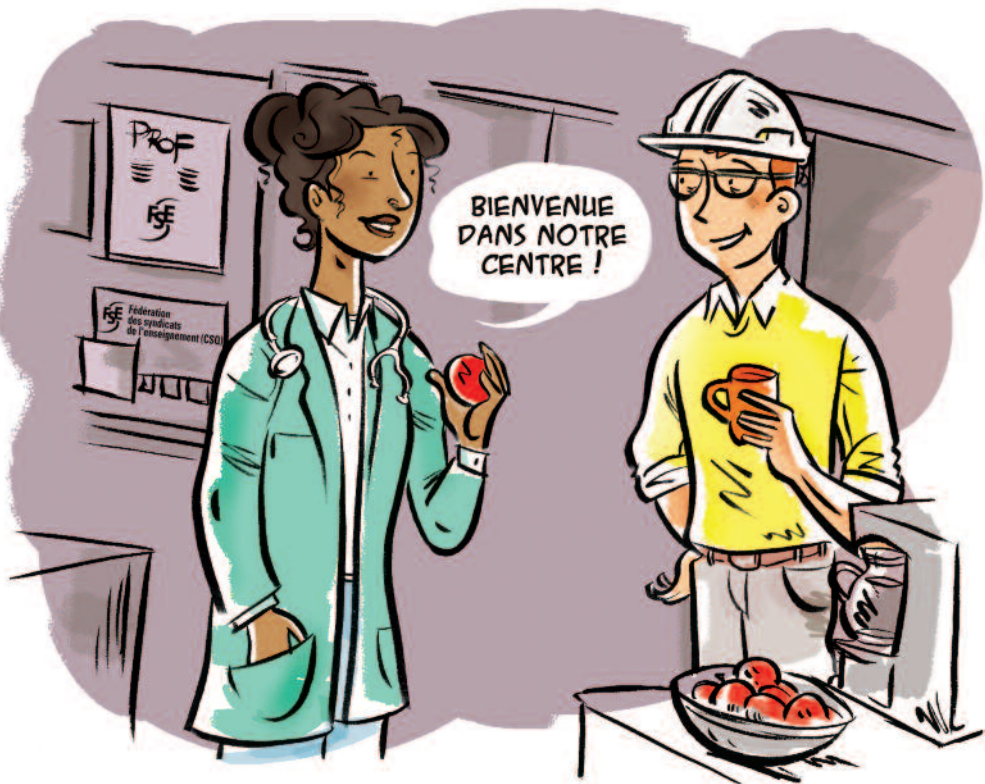
Nouvelle version

# Guide d'insertion

professionnelle et syndicale

pour les enseignantes et enseignants

Formation professionnelle



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

Enseigner, c'est s'engager de A à Z.

# Table des matières

<b>1. Avant-propos</b> . . . . .	3
<b>2. Les débuts dans la profession enseignante</b> . . . . .	5
2.1 L'insertion professionnelle . . . . .	5
2.2 Accompagnement et soutien . . . . .	6
<b>3. Le bac et la qualification légale</b> . . . . .	7
3.1 La qualification légale en FP . . . . .	7
3.2 Le bac en enseignement professionnel . . . . .	8
3.3 Choisir une université . . . . .	9
<b>4. L'enseignement au jour le jour</b> . . . . .	11
4.1 L'enseignement individualisé en FP . . . . .	11
4.2 La suppléance de courte durée . . . . .	12
4.2.1 Avant l'arrivée des élèves . . . . .	13
4.2.2 En présence des élèves . . . . .	14
4.2.3 Après le départ des élèves . . . . .	14
4.3 Les tâches de longue durée . . . . .	14
4.3.1 Avant le début des classes . . . . .	15
4.3.2 L'accueil des élèves . . . . .	16
4.3.3 L'organisation et le mode de fonctionnement en classe . . . . .	16
4.3.4 La discipline . . . . .	18
4.3.5 Les élèves ayant des besoins particuliers . . . . .	18
<b>5. Les moments plus difficiles</b> . . . . .	21
5.1 La violence au centre . . . . .	21
5.2 Les antécédents judiciaires . . . . .	22
5.3 L'utilisation d'Internet . . . . .	23
5.4 Prévenir l'essoufflement . . . . .	24
5.5 Le Programme d'aide aux employés (PAE) . . . . .	25
<b>6. Les lieux de participation et de décision dans le centre</b> . . . . .	25
6.1 Le Conseil d'établissement (CE) . . . . .	26
6.2 Les assemblées syndicales du centre . . . . .	26
6.3 L'organisme de participation des enseignantes et enseignants . . . . .	26
6.4 Les rencontres collectives des enseignants et enseignantes . . . . .	27
6.5 Les comités-centre . . . . .	28

<b>7. Les conditions de travail</b> . . . . .	29
7.1 Les statuts d'emploi . . . . .	29
7.1.1 Les enseignantes et enseignants à statut précaire . . . . .	29
7.1.2 Les enseignantes et enseignants réguliers . . . . .	30
7.2 La liste de rappel . . . . .	31
7.3 Les régimes d'assurance . . . . .	31
7.4 Droits parentaux et congés spéciaux . . . . .	31
7.5 Le régime de retraite . . . . .	31
7.6 L'organisation du travail . . . . .	31
7.7 La scolarité et l'expérience reconnues . . . . .	32
7.8 L'encadrement juridique de la profession enseignante . . . . .	32
<b>8. Votre syndicat</b> . . . . .	33
8.1 Votre syndicat local . . . . .	34
8.2 La Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ) . . . . .	35
8.3 La Centrale des syndicats du Québec (CSQ) . . . . .	36

# 1. Avant-propos

Ce guide est destiné aux enseignantes et enseignants en début de carrière du secteur de la formation professionnelle (FP). Il a été conçu pour vous informer sur divers aspects de la profession afin que l'intégration dans votre nouveau milieu de travail soit la plus harmonieuse possible.

Pour la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ), le soutien des enseignantes et enseignants en début de carrière est une priorité. Ce guide est un exemple concret d'actions de la Fédération en ce sens. Nous travaillons aussi activement à améliorer et à rendre disponibles les mesures d'accueil et de soutien (dont le mentorat) offertes dans vos milieux. Plus globalement, la précarité est un des grands problèmes contre lequel nous luttons.

**Que vous fassiez de la suppléance occasionnelle ou que vous ayez obtenu vos premières tâches d'enseignement (à taux horaire ou sous contrat), vous trouverez à l'intérieur du présent guide des renseignements utiles.**

Ce guide est disponible en format électronique sur le site Web de la FSE, [www.fse.qc.net](http://www.fse.qc.net), sous l'onglet Profession enseignante, dans la section Insertion professionnelle. Le guide ainsi qu'une série de documents complémentaires utiles pour les nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants sont présentés en format électronique.

Le site de la FSE propose aussi une section particulière sur la FP qui est disponible à partir de l'onglet Vie pédagogique.

## L'appel de la carrière selon Sol

Il est drôlement bien le prof, il reste à l'école  
toute sa vie, sauf qu'il a plus rien à apprendre,  
il sait tout ! C'est pas fatigant.  
Bien sûr, le prof, tout ce qu'il sait, il ne peut pas garder  
ça pour lui tout seul, ce serait pas juste...  
Alors chaque matin, le prof il fait un petit effort,  
il ouvre la porte de sa classe...  
et qu'est-ce qu'il voit là devant lui ?  
Une trentaine d'entonnoirs qui viennent faire le plein !  
Alors il sort la discipline et il verse dans  
les entonnoirs... il verse, il converse, il controverse,  
il tergiverse, toute la journée...  
et quand les entonnoirs sont pleins, ils s'en vont.  
Et le lendemain ils reviennent, toujours aussi vides !  
et il faut encore les remplir...

C'est plus des entonnoirs, c'est des vraies passoirs !...  
Bon, après tout, c'est pas si mal : une passoire  
c'est fait pour passer... et avoir des élèves qui passent,  
c'est bon pour le prof. Surtout quand on pense  
que le pôvre, il les a vus de face pendant des mois ...  
(et ils sont pas toujours jolis à voir : les yeux au  
plafond, et les doigts dans le néant...)  
au moins quand ils passent, c'est une fois pour toutes,  
et il les revoit plus ! (...)

Tiré de Favreau, Marc, « L'appel de la carrière », *Faut d'la fuite dans les idées!*,  
Montréal, Éditions internationales Alain Stanké, coll. « 10/10 » 2008, p. 43-44.

## 2. Les débuts dans la profession enseignante

Commencer en enseignement sera pour vous l'apprentissage d'une nouvelle profession. Après avoir travaillé dans votre métier pendant plusieurs années, vous pourrez maintenant transmettre votre expérience. Durant les premières années, vous construirez une nouvelle identité professionnelle et développerez un sentiment de confiance en tant qu'enseignante ou enseignant. Vous vous familiariserez avec le milieu professionnel et syndical, la culture, le fonctionnement et les habitudes du ou des centres où vous enseignerez. Au fil des ans, vous verrez les élèves comprendre la matière, apprendre un métier et se transformer par ce cheminement, ce qui sera une source de satisfaction.

### 2.1 L'insertion professionnelle

Le processus d'insertion se décrit en trois phases. On débute par la phase de *survie*. C'est le choc des débuts où vous vous retrouverez seul en classe avec une formation pédagogique qui reste à compléter. C'est une phase très intense pendant laquelle vous travaillerez fort et où vous apprendrez autant de vos erreurs que de vos réussites.

Vient ensuite la phase de *consolidation des acquis*. C'est le moment où vous procéderez à un premier bilan des expériences vécues et à un réinvestissement de vos expériences positives. Votre progression dans le bac en enseignement professionnel vous outillera pour intervenir auprès des élèves.

Enfin, c'est durant la phase de *socialisation* que vous constaterez que les difficultés rencontrées peuvent avoir été le lot de plusieurs autres enseignantes et enseignants. Il devient alors possible de développer des initiatives collectives et de vivre une solidarité. Malgré le fait qu'il est difficile d'accorder du temps à la socialisation avec les collègues, c'est une étape cruciale pour votre insertion dans la profession.

Les débuts dans l'enseignement demandent patience et ténacité. Vos premières années seront des années d'apprentissage. Vous vous remettrez sûrement en question. Avant de conclure que vous n'êtes pas en mesure de répondre adéquatement aux nombreuses attentes, consultez plutôt les ressources qui sont à votre disposition, évaluez bien la situation et demandez l'avis de vos collègues. Il est important que vous fassiez la part des choses et que vous ayez confiance en vos capacités. Après un certain temps, vous vous considérerez enfin comme une « enseignante » ou un « enseignant ».

Malgré tout, il ne faudra pas oublier que **vous serez sujet à évaluation par la direction**. Vérifiez auprès de votre syndicat le processus d'évaluation de votre commission scolaire.

## Pour en savoir plus au sujet de l'insertion professionnelle, voir :

- Le site Web de la FSE qui présente, entre autres, le bilan de la tournée de la FSE sur l'insertion professionnelle menée en 2007-2008.
- Le site Web commun du Laboratoire d'analyse du développement et de l'insertion professionnels en enseignement (LADIPE) et du Carrefour national d'insertion professionnelle en enseignement (CNIPE) : [www.insertion.qc.ca](http://www.insertion.qc.ca).

## 2.2 Accompagnement et soutien

L'apport de vos collègues est précieux à plusieurs égards. En discutant de vos préoccupations et de vos expériences, vous pourrez cerner vos besoins et prendre les meilleures décisions sur le plan professionnel. Vous pourrez aussi vous informer auprès d'eux sur la vie du centre, les modalités de fonctionnement et les divers aspects de la tâche. Il est souvent possible de partager du matériel avec d'autres enseignantes et enseignants, ce qui permet un transfert d'expertise très enrichissant. **Il est important de demander de l'aide rapidement plutôt que d'attendre qu'une situation devienne intolérable.**

Afin de favoriser le soutien entre collègues et le transfert intergénérationnel, quelques commissions scolaires ont mis en œuvre des mesures de soutien pour le nouveau personnel enseignant. Il existe parfois des programmes structurés d'accompagnement. Ils peuvent prendre la forme d'un mentorat de la part d'un collègue du secteur libéré pour vous soutenir (à ne pas confondre avec un mentor de stage). La direction, le conseiller pédagogique ou le chef de secteur peuvent aussi jouer un rôle à cet égard. Des activités d'accueil peuvent aussi être organisées par votre syndicat, votre centre ou votre commission scolaire. Ces mesures peuvent favoriser une insertion réussie dans la profession enseignante. Il est important de rappeler que les mesures de soutien offertes doivent s'inscrire dans une démarche d'accompagnement et d'aide. Elles ne doivent pas être confondues avec un processus d'évaluation du personnel ou un stage du bac.

Un autre moyen pour briser l'isolement est de contacter d'autres enseignantes et enseignants en début de carrière qui, comme vous, font les premiers pas dans la profession. Des réseaux d'échange entre nouvelles et nouveaux sont en place dans certains milieux.

La FSE travaille actuellement à généraliser l'offre de mesures d'accueil, de soutien et d'accompagnement dans l'ensemble des commissions scolaires afin d'améliorer les conditions d'enseignement des nouvelles et nouveaux.

## 3. Le bac et la qualification légale

Devenir enseignante ou enseignant en FP implique de se donner les moyens pour apprendre son nouveau métier. Il faut aussi remplir certaines exigences pour assurer une amélioration de ses conditions de travail. Dans ce double objectif, il est important de commencer le processus menant à une qualification légale par le biais de l'inscription au bac en enseignement professionnel.

### 3.1 La qualification légale en FP

L'obtention de la qualification légale a un effet important sur les conditions de travail. Elle est nécessaire pour avoir droit à un contrat, ce qui augmente significativement le salaire ainsi que les autres conditions de travail et peut mener à une permanence. Ainsi, depuis la victoire syndicale obtenue dans le cadre de l'équité salariale, les enseignantes et enseignants en FP qui ont leur qualification légale sont tous payés selon l'échelle unique.

Pour obtenir une qualification légale, **il faut faire une demande au Bureau régional du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)**. Les renseignements et documents exigés sont mentionnés au chapitre IV du Règlement sur les autorisations d'enseigner, disponible sur le Web. **Plusieurs conditions s'appliquent**. Il faudra d'abord **s'inscrire au bac** et :

- réussir une formation en initiation à l'enseignement en FP, d'un minimum de trois crédits ;
- posséder une formation en lien direct avec le programme à enseigner ;
- que l'employeur confie, dans les douze mois, une tâche en enseignement exigeant une autorisation d'enseigner et qui est en lien direct avec le programme à enseigner ;
- avoir accumulé au moins 3 000 heures d'expérience dans la pratique ou l'enseignement du métier en lien direct avec le programme à enseigner.

Notons que les commissions scolaires plus soucieuses de consolider leur équipe enseignante en FP feront des demandes de tolérance d'engagement pour permettre à celles et ceux qui commencent leur bac d'obtenir un contrat avant d'avoir réussi leurs trois premiers crédits universitaires.

Pour obtenir un renouvellement de son autorisation provisoire, il est nécessaire de compléter les unités d'un programme reconnu de formation à l'enseignement professionnel de 1<sup>er</sup> cycle en respectant les étapes prévues au règlement. Le tableau suivant présente ces différentes étapes. **Il est important de s'assurer de respecter les délais pour maintenir sa qualification :**

Étapes de l'autorisation provisoire menant à la licence	Unités suggérées par année	Unités obligatoires par étape	Cumul des unités	Maximum d'unités de reconnaissance d'acquis
Avant l'autorisation	3 unités	3 unités	3 unités	0 unité
Autorisation :	An 1	0 unité		
	An 2	6 unités		
	An 3	6 unités	12 unités	9 unités
1 <sup>er</sup> renouvellement :	An 4	6 unités		
	An 5	9 unités		
	An 6	9 unités	24 unités	39 unités
2 <sup>e</sup> renouvellement :	An 7	12 unités		
	An 8	12 unités	24 unités	63 unités
3 <sup>e</sup> renouvellement :	An 9	12 unités		
	An 10	15 unités	27 unités	90 unités

Ces différentes étapes constituent le premier bloc du bac, de 90 unités, qui mène à l'obtention d'une **licence, à la suite de la réussite du test de français**. Les universités offrent habituellement des sessions de préparation au test de français, ce qui peut être très aidant. La licence peut être renouvelée tous les cinq ans, si un minimum d'heures d'enseignement, de travail dans le métier ou de crédits du bac ont été effectuées. Il est par la suite possible de compléter un deuxième bloc, de 30 unités, qui permet l'obtention du **brevet** d'enseignement. Cette dernière qualification est permanente et ne demande pas de renouvellement.

### 3.2 Le bac en enseignement professionnel

C'est dans une optique de professionnalisation de l'enseignement en FP que le MELS a établi un bac de 120 crédits, comme au secteur des jeunes. Le bac vise à développer les 12 compétences propres à la profession enseignante. Le bac en enseignement professionnel comprend :

- une initiation à l'enseignement ;
- une formation pédagogique ;
- une formation pratique par des stages d'enseignement en milieu scolaire ;

- des activités de perfectionnement relatives au métier ou au secteur d'enseignement.

Il est possible de se faire reconnaître des unités du bac en fonction de ses diplômes pertinents, son expérience du métier et le perfectionnement effectué dans sa spécialité. Cette reconnaissance des acquis peut faire diminuer significativement la durée du bac.

Le bac représente un travail important pour les enseignantes et enseignants en FP. La FSE est en action pour assurer une meilleure organisation qui permettrait de limiter les difficultés que représente le fait d'étudier et de travailler en même temps.

### 3.3 Choisir une université

Le choix d'une université peut avoir un effet important sur la qualité de la formation reçue et la quantité de travail à effectuer. Il est possible que la meilleure université pour répondre à vos besoins ne soit pas celle de votre région et que des modalités permettent les études en limitant les déplacements. Voici quelques considérations dont il faudrait tenir compte avant de prendre une décision :

- La formation est-elle adaptée à la réalité de l'enseignement en FP ?
- Est-il plutôt facile ou difficile de faire reconnaître ses acquis ?
- Quelles sont les modalités offertes pour faciliter l'enseignement en région (programme intensif de fin de semaine, formation à distance, déplacement des professeurs en région) ?

**Rappelons que le choix d'une université est une décision individuelle.** Malgré le fait que certains centres aient conclu des ententes avec des universités, ce choix revient à l'enseignante ou l'enseignant et ne peut lui être imposé.



## 4. L'enseignement au jour le jour

C'est fort d'une expérience du métier que vous arriverez dans un centre de FP. Malgré cet important bagage, vous constaterez rapidement que l'expérience dans votre nouvelle profession s'acquiert par votre travail au quotidien et par la formation que vous irez chercher. La réalité des classes dans lesquelles vous enseignez variera selon le profil des élèves qui les composent.

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

La meilleure source d'information sur la FP reste le site Internet de l'inforoute FPT. On y présente les programmes offerts, les publications du Ministère et une série d'hyperliens donnant accès à des données pertinentes.

**[www.inforoutefpt.org](http://www.inforoutefpt.org)**

Le site du RÉCIT peut offrir du matériel pédagogique intéressant pour plusieurs programmes. Il existe une section pour la FP.

**[www.recitfp.qc.ca](http://www.recitfp.qc.ca)**

La Banque d'instruments de mesure (BIM) vous permet de prendre connaissance des épreuves disponibles dans chacun des programmes. Si la commission scolaire est abonnée à la BIM, vérifiez, en cliquant sur Liste des épreuves, s'il y a du matériel intéressant pour vous et faites une demande au secrétariat du centre pour y avoir accès.

**<http://bimenligne.qc.ca/fr/fp>**

Il est aussi possible d'avoir accès à une banque d'examens disponible à votre centre.

### 4.1 L'enseignement individualisé en FP

Avant d'aller plus loin, mentionnons tout de suite certaines spécificités de l'enseignement individualisé utilisé dans plusieurs programmes. La connaissance des outils utilisés par les élèves est un atout majeur. Il est d'ailleurs important de pouvoir s'appuyer sur les collègues du centre ou d'autres centres qui ont développé certaines expertises. Ils peuvent offrir de l'aide, s'il y a des problèmes avec des matières précises, ce qui peut devenir une question de survie ! Contrairement à l'enseignement traditionnel, les activités d'apprentissage sont moins magistrales et prendront plutôt la forme d'atelier ou de soutien individuel.

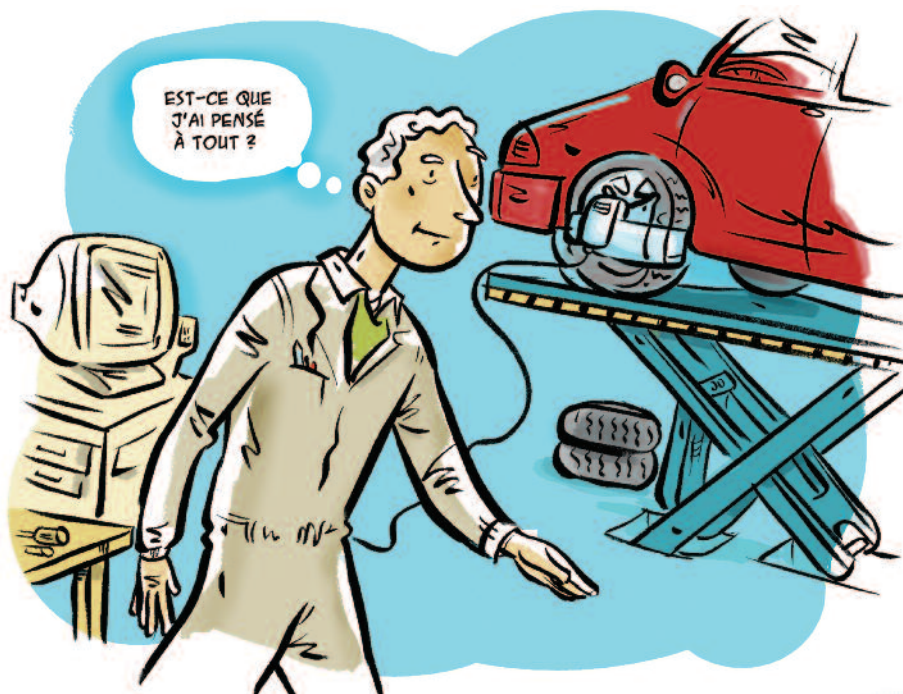
L'enseignement individualisé permet les entrées et sorties variables des élèves, ce qui exige un processus continu d'accueil. Étant donné que certains élèves sont mineurs et que d'autres sont financés par des programmes ayant des contraintes, il faut porter une attention particulière à la prise des présences. Il faut aussi apprivoiser comment et quand faire les inscriptions des élèves aux examens et connaître la procédure qui s'y rattache.

La prochaine partie du guide présente certains conseils utiles si vous avez à faire de la suppléance de courte durée. Si votre suppléance se prolonge ou que vous obtenez une tâche d'enseignement plus importante, poursuivez au point 4.3.

## 4.2 La suppléance de courte durée

Il est possible que vous ayez à faire de la suppléance pour remplacer une ou de vos collègues. À ce titre, vous avez les mêmes responsabilités (respect de la Loi sur l'instruction publique, application des programmes) que les autres enseignantes et enseignants.

La suppléance apporte son lot d'insécurité. Le fait de devoir s'approprier très rapidement un nouvel environnement et le manque de temps pour la planification des activités peuvent être des causes d'inconfort. Il se peut que vous vous sentiez isolés. Voici quelques idées pour vous appuyer dans cette situation.



## 4.2.1 Avant l'arrivée des élèves

En arrivant un peu plus tôt, si cela est possible, vous pourrez prendre connaissance du plan de travail pour la journée lorsque l'enseignante ou l'enseignant a été en mesure de le prévoir. Sinon, vous aurez ce temps pour mettre en place les activités que vous présenterez aux élèves.

Vous pourrez aussi vous rendre au secrétariat ou consulter un membre du personnel afin de vous informer sur certains sujets, tels :

- où aura lieu l'enseignement ;
- la procédure à suivre pour la prise des présences et le protocole à suivre en cas d'absence d'un élève ;
- l'horaire du centre, du transport scolaire ;
- la procédure pour la photocopie ;
- les règles de vie du centre.



## 4.2.2 En présence des élèves

Une fois les élèves arrivés :

- prenez le temps de vous présenter ;
- indiquez la raison de votre présence ;
- présentez-leur le déroulement de la période ou de la journée, selon la durée du remplacement.

Démarrez l'activité prévue ou invitez les élèves à poursuivre un travail, le cas échéant. En respectant le fonctionnement connu des élèves, vous favoriserez le bon déroulement des activités. Cependant, il peut être attrayant de proposer de nouvelles activités pédagogiques. Il est important que les élèves sachent que vous êtes aussi une enseignante ou un enseignant et que vous êtes détenteur d'une expertise du métier.

Si un élève adopte un comportement inacceptable, intervenez rapidement en vous adressant à lui personnellement. Vérifiez qu'il a bien compris les directives et offrez-lui votre aide au besoin. Consultez la section 4.3.4 sur la discipline.

À la fin de la journée ou de la période, dans la mesure du possible, prenez le temps de faire une rétroaction avec le groupe sur le déroulement des activités.

## 4.2.3 Après le départ des élèves

Si votre journée ne s'est pas déroulée comme vous le souhaitiez, surtout ne vous découragez pas. N'oubliez pas que l'expérience s'acquiert avec le temps.

Rédigez un bref compte rendu des activités réalisées et des événements survenus. Notez les absences et laissez un numéro de téléphone auquel il est facile de vous joindre et assurez-vous que toutes ces informations seront acheminées à la personne remplacée. **N'oubliez pas de prendre en note la durée précise de votre remplacement afin de vérifier si vous avez été rémunéré correctement et pour comptabiliser votre expérience.**

## 4.3 Les tâches de longue durée

La section suivante s'adresse autant aux enseignantes et enseignants qui commencent en FP et qui ont une tâche qui dépasse le remplacement de courte durée. Nous vous présentons un aide-mémoire qui rappelle certains éléments à ne pas oublier.

Il est possible que vous enseigniez un ou quelques modules/compétences, que vous fassiez un remplacement de plusieurs semaines ou que vous ayez une tâche pleine. Dans tous ces cas, vous aurez à investir du temps dans la préparation d'activités pédagogiques. Si vous effectuez une suppléance de longue durée,

tentez d'échanger avec la personne remplacée sur la planification souhaitée. Si ce n'est pas possible, prenez contact avec une personne responsable (chef de groupe, chef de section, direction, etc.). Il est aussi préférable de vous familiariser davantage avec la culture du centre.

### 4.3.1 Avant le début des classes

Enseigner dans un centre de formation professionnelle suppose que vous ayez en main plusieurs informations sur son fonctionnement. Des activités d'accueil du nouveau personnel enseignant ou un document synthèse sont offerts dans plusieurs milieux. Il peut être particulièrement facilitant de prendre contact avec une enseignante ou un enseignant qui a déjà enseigné la ou les compétences dont vous êtes responsables. Dans plusieurs milieux, un chef de groupe pourra vous offrir les renseignements nécessaires. Vous devriez être informés notamment sur :

- la liste du personnel scolaire ;
- le calendrier scolaire ;
- le lieu et la procédure pour obtenir et utiliser le matériel nécessaire ;
- les modalités des réunions du personnel enseignant ;
- les règles de vie du centre ;
- l'horaire des cours ;
- l'horaire du transport scolaire et ses modalités ;
- la nécessité d'avoir 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 ;
- la disponibilité du mobilier et des équipements didactiques nécessaires (tableau, projecteur, etc.).

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

### 4.3.2 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 peut être bon de :

- prévoir l'aménagement des lieux ;
- préparer le matériel qui sera utilisé ;
- prévoir quelques règles de fonctionnement ;
- prévoir plus d'activités que le temps semble en permettre.

La première journée est un moment important pour exprimer vos attentes et votre mode de fonctionnement, mais aussi pour que les élèves puissent se présenter et exprimer leurs attentes. Pour les programmes offerts en enseignement individualisé, avec entrées et sorties variables, l'accueil des élèves doit se faire à l'arrivée de chaque nouvelle cohorte.

Au début de chaque module, il est impératif de bien présenter l'importance de la compétence à maîtriser et le déroulement prévu pour l'acquérir.

### 4.3.3 L'organisation et le mode de fonctionnement en classe

Pour que le travail en classe se fasse dans une ambiance agréable et propice aux apprentissages, il est nécessaire de penser à de nombreux éléments dont ceux-ci :

*Aménagement de l'aire de travail (atelier, laboratoire ou chantier)*

- la disponibilité, si requis :
  - de l'équipement de sécurité pour tous ;
  - des vêtements de travail ;
  - du matériel, des appareils et des outils ;

Notons que certains équipements et matériel doivent être réservés ou commandés à l'avance.

- les espaces de rangement ;
- la sécurité de la zone de travail.

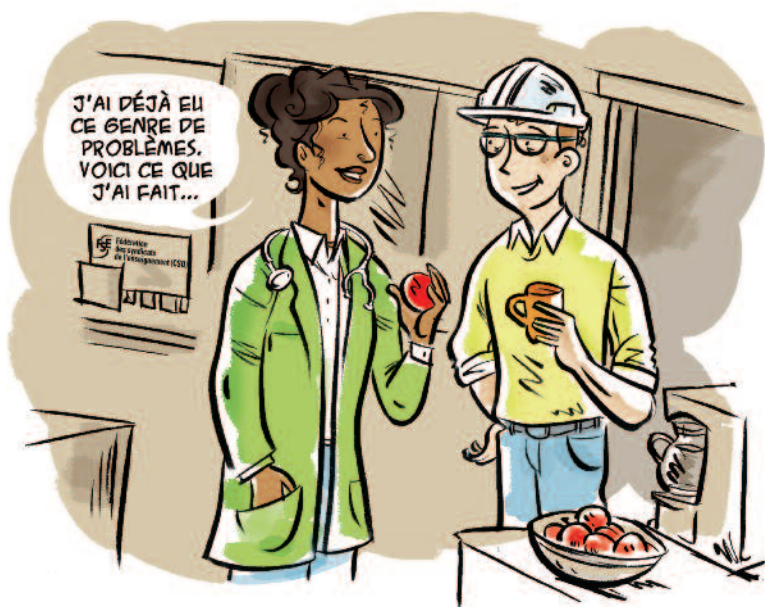
*Concernant le mode de fonctionnement*

- les routines :
  - l'arrivée et le départ des élèves ;
  - l'utilisation et la distribution du matériel dans le local ;
- la prise des présences et la gestion des absences ;

- la ponctualité et les conséquences en cas de retard ;
- les responsabilités confiées aux élèves et leur supervision ;
- les normes et modalités d'évaluation des apprentissages ;
- les activités complémentaires ou de récupération ;
- les déplacements dans les locaux et dans le centre ;
- les règles concernant les travaux scolaires, par exemple :
  - la façon d'inscrire l'identification des élèves sur les travaux et la propreté de ceux-ci ;
  - la remise des travaux : à quel moment, à quel endroit ;
  - la reprise des travaux lors d'une absence ou d'un échec ;
  - les conséquences pour les travaux non réalisés ou remis en retard ;
  - le suivi du plan de travail à la maison, s'il y a lieu.

*Concernant les stages et les formations en milieu de travail*

- vu la diversité des modes d'organisation, vérifier les modalités d'organisation favorisées dans votre centre ;
- prendre connaissance des règles de santé et sécurité et s'assurer de la compréhension et de l'application de ces règles.



#### 4.3.4 La discipline

Enseigner avec une majorité d'adultes ne veut pas dire tolérer les débordements. Il est nécessaire de maintenir une dynamique favorable à l'apprentissage. Il faut donc garder une certaine distance et une neutralité avec les élèves. Comme nous le précisons au point 5.2, il faut agir en conformité avec une certaine éthique de l'enseignement. Un rappel du code de vie du centre est un moyen à privilégier. Il est aussi important de prendre connaissance des procédures en cas d'indiscipline grave.

L'enseignement à des adultes, parfois plus âgés que nous, suppose le respect de certains principes. L'enseignante ou l'enseignant est un modèle et se doit de maintenir son autorité. Il est donc recommandé de conserver une relation professionnelle avec les élèves.

Si vous vivez une situation conflictuelle avec un élève, voici quelques pistes de solution pour la désamorcer :

- ne pas s'engager dans une épreuve de force avec un élève ;
- faire référence aux règles de vie du centre en rappelant les comportements acceptables ;
- ne pas hésiter à demander l'aide du personnel désigné pour intervenir dans de telles situations ;
- rappeler les conséquences établies lorsqu'il y a manquement et ne pas hésiter à les appliquer au besoin ;
- noter les événements dont vous êtes témoin, conserver des traces ;
- informer la direction (et les parents de l'élève, s'il y a lieu) de la situation et solliciter leur intervention.

Si vous êtes témoins ou victimes de violence verbale ou physique, des informations sont disponibles à la section 5.1.

#### 4.3.5 Les élèves ayant des besoins particuliers

Un certain nombre d'élèves en FP sont handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA). Comme les services ne sont pas en quantité suffisante, cela alourdit la tâche des enseignantes et enseignants et rend difficile la réussite de tous les élèves.

Avant d'entreprendre des démarches, **demandez d'abord l'avis de vos collègues.** Vous constaterez que vous n'êtes pas les seuls à avoir des élèves avec des difficultés et que certains trucs pourraient vous être utiles. Vous pourrez aussi connaître quels sont les moyens habituellement utilisés dans le centre pour obtenir des services. La direction a d'ailleurs un rôle à jouer dans ce sens.

Notons que la dernière négociation de notre convention collective a permis d'obtenir notamment les éléments suivants :

- la diffusion par le centre de l'information sur les ressources disponibles ;
- la reconnaissance des principes de prévention et d'intervention rapide. Ainsi, les besoins particuliers des élèves doivent être décelés rapidement afin de déterminer les services pouvant leur être offerts ;
- l'accès au dossier de l'élève si vous faites une demande à la direction, sous réserve du respect des personnes et des règles déontologiques ;
- la possibilité de faire intervenir le syndicat lors d'insatisfaction par un mécanisme de règlement à l'amiable.

La réalité de l'enseignement en FP comporte un certain nombre d'élèves avec des problèmes sociaux, familiaux ou psychologiques. Tout en offrant écoute et empathie, en tant qu'enseignante ou enseignant, il ne faut pas remplacer les personnes professionnelles responsables d'offrir une aide adaptée. Que ce soit dans le cadre du tutorat ou non, il sera important d'orienter les élèves qui le requièrent vers les services appropriés.



## 5. Les moments plus difficiles

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

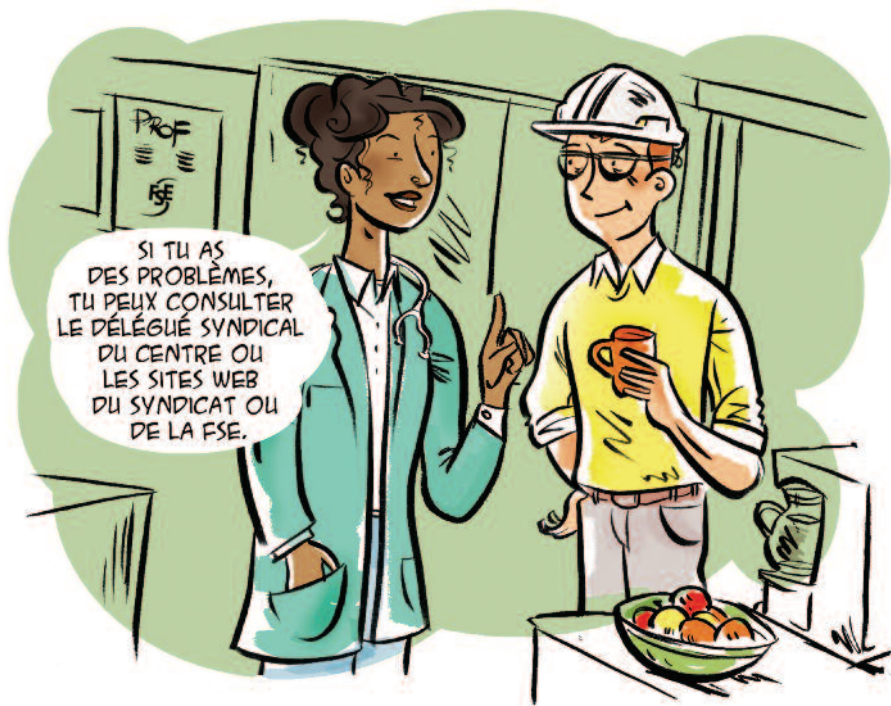
Il peut arriver que les enseignantes et enseignants, surtout les nouvelles et nouveaux, vivent du harcèlement et de la violence verbale, physique ou sexuelle. Que ce soit de la part des élèves, de la direction, des collègues ou des parents, la violence est inacceptable et ne fait surtout pas partie de la tâche enseignante !

Il existe plusieurs moyens pour prévenir la violence dont :

- être attentif aux facteurs de risque (ex. : élèves agressifs) ;
- avoir l'information sur les cas problèmes ;
- **noter les événements dont vous êtes témoins ou victimes, en précisant la date ;**
- bien connaître les règles et participer aux formations offertes ;
- savoir garder une relation professionnelle avec les élèves.

Le droit d'exercer son métier sans violence impose diverses responsabilités à la direction. Cette dernière 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, des lois et de la convention collective. Il est aussi votre devoir de signaler les cas de harcèlement et de violence à l'employeur et à votre syndicat, et ce, dès que vous sentez que votre intégrité est menacée. Dans le même ordre d'idées, **tout accident de travail, d'ordre physique ou psychologique, doit être signalé et consigné dans le registre des accidents de votre établissement.**

**Si votre employeur ne prend pas les mesures nécessaires, l'intervention du syndicat devrait être envisagée.** Ce dernier peut accompagner les personnes témoins ou victimes de violence. Du matériel d'information sur le sujet a aussi été produit par la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE) et la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).



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

- Guide de référence sur la violence de la FSE.
- Guide de prévention de la CSQ.
- Information de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) ([http://www.csst.qc.ca/portail/fr/travailleurs/accident\\_travail.htm](http://www.csst.qc.ca/portail/fr/travailleurs/accident_travail.htm)).

## 5.2 Les antécédents judiciaires

La Loi sur l'instruction publique permet aux commissions scolaires de réclamer de toute personne travaillant auprès des élèves mineurs une **déclaration portant sur ses antécédents judiciaires**. Les commissions scolaires peuvent faire vérifier cette déclaration par les corps de police du Québec. Les renseignements contenus à 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 MELS et à la commission 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 du ministre ou de la commission 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.**

### 5.3 L'utilisation d'Internet

L'utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC), tel Internet, permet d'afficher dans un espace public des renseignements de nature personnelle devenant accessibles aux élèves, parfois mineurs. Ainsi, l'information transmise par un site de réseautage social (**Facebook, Twitter, etc.**) **en dehors du travail** doit l'être de manière judicieuse. Il faut faire attention aux communications électroniques (courriel ou autres) que l'on échange avec les élèves. L'utilisation du matériel informatique de l'école doit se limiter aux besoins professionnels. L'utilisation des TIC laisse des traces ; la prudence est donc de mise. **Vous pouvez contacter votre syndicat si vous vivez une situation difficile.**



## 5.4 Prévenir l'essoufflement

Les conditions d'exercice de l'enseignement et les multiples tâches que vous devez accomplir sont des facteurs de stress qu'il ne faut pas ignorer. En sachant que jusqu'à 36 % des enseignantes et enseignants en FP quittent la profession dans les premières années<sup>1</sup> et que 25 % quittent dès la première année, il importe de développer des mécanismes pour éviter l'essoufflement.

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

- utiliser tous les moyens possibles pour échanger avec les collègues sur vos préoccupations et vos expériences (assemblée, réunion, formation, rencontre informelle, etc.). Ils pourront partager leurs idées et leur matériel ;
- lors d'une demande de la part de la direction ou d'une autre personne qui exigera un investissement significatif de travail et de temps, vous pouvez demander un temps de réflexion. Cela permet alors de consulter les collègues pour vérifier si c'est une demande fréquente et comment on y répond habituellement ;
- se donner du temps et de la latitude afin de développer ses compétences et son expertise professionnelle ;
- préserver une relation d'autorité avec les élèves.

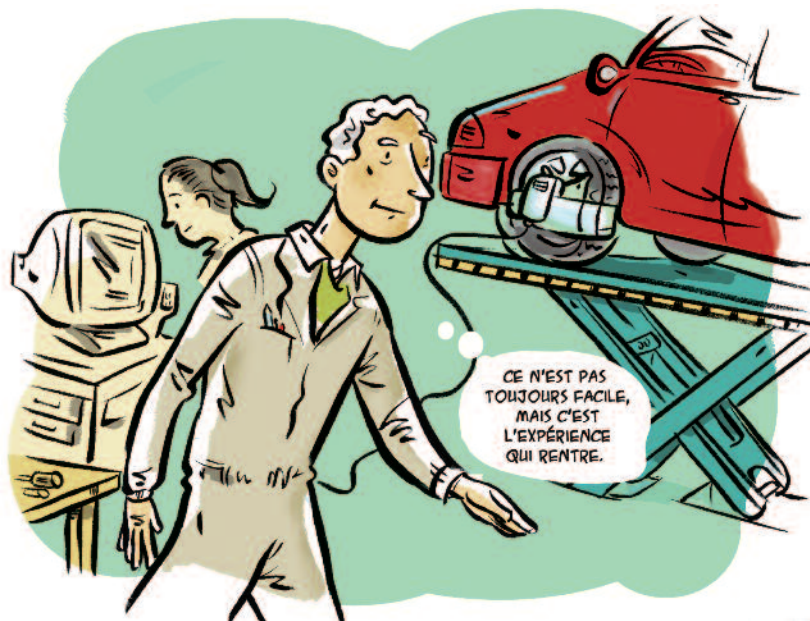
Quelques attitudes ou actions peuvent être recommandées afin d'éviter l'épuisement :

- reconnaître ses limites et les accepter ;
- analyser ses difficultés sans les vivre comme des échecs personnels ;
- accepter l'écart entre le « souhaitable » et le « réalisable » ;
- reconnaître ses bons coups et examiner les raisons de ses succès ;
- prendre le temps d'établir ses priorités ;
- si possible, préparer votre travail d'avance (photocopies, plan de cours, etc.) ;
- savoir dire non ;
- demander de l'aide ou du soutien ;
- ne pas avoir peur d'être jugé ;

---

1 TARDIF, M. (2001). « Quelques indicateurs de l'attrition des nouveaux enseignants de la formation professionnelle au Québec », dans BEAUCHESNE, A, S. MARTINEAU et M. TARDIF (Eds), *La recherche en éducation et le développement de la pratique professionnelle en enseignement*, Éditions du CRP, Faculté d'éducation, Université de Sherbrooke, p. 131-141.

- cultiver son sens de l'humour ;
- éviter de se culpabiliser si l'on ne peut pas tout faire.



## 5.5 Le Programme d'aide aux employés (PAE)

Ce programme existe dans plusieurs commissions scolaires sous différentes formes. **Nous vous invitons donc à consulter votre syndicat local pour obtenir de l'information à ce sujet.**

## 6. Les lieux de participation et de décision dans le centre

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 de la convention collective locale balise en partie le pouvoir et la composition de ces instances.

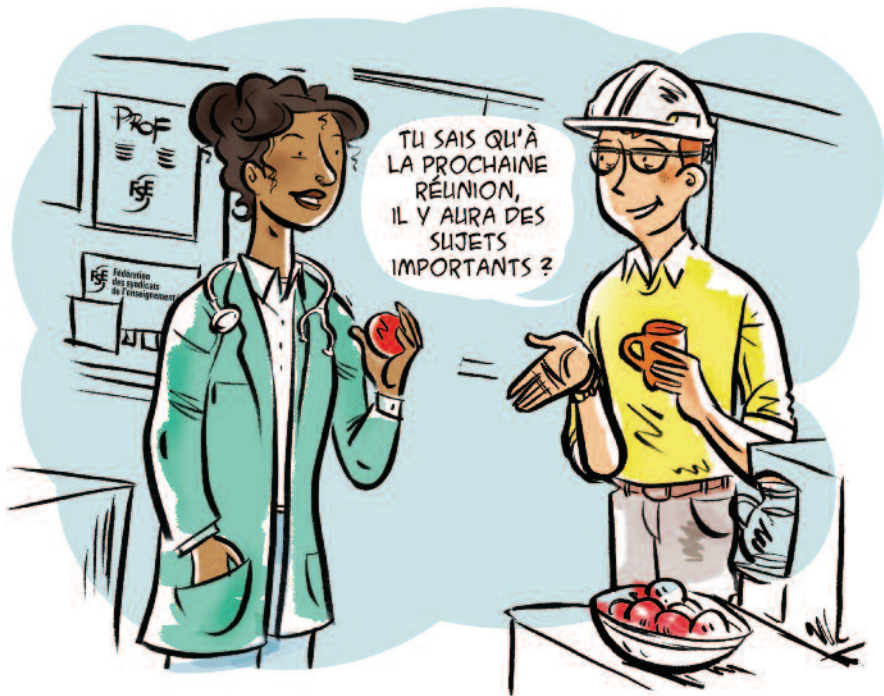
### 6.1 Le Conseil d'établissement (CE)

Le CE se veut le lieu décisionnel du centre. Le CE est composé de représentantes et représentants des élèves, des parents, du personnel du centre, de groupes socioéconomiques ou sociocommunautaires et d'entreprises dans des secteurs en lien avec les spécialités offertes par le centre. La direction anime les séances sans avoir le droit de vote. Le CE a des responsabilités, entre autres par rapport au projet éducatif, aux services éducatifs et aux ressources matérielles et financières du centre.

Les enseignantes et enseignants présents au CE sont habituellement élus en assemblée syndicale du centre. Ces personnes ont le devoir de faire valoir le point de vue de celles et ceux qu'elles représentent.

### 6.2 Les assemblées syndicales du centre

Selon le fonctionnement du syndicat, un centre aura un ou plusieurs déléguées et délégués syndicaux. Les assemblées syndicales du centre, convoquées par la ou les personnes déléguées, permettent une consultation sur une situation ou un projet du centre sans que la direction soit présente. Ces assemblées peuvent aussi être convoquées lors d'une tournée d'une représentante ou d'un représentant du syndicat, 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. Dans plusieurs milieux, c'est lors de ces assemblées que l'on nomme les personnes représentant les enseignantes et enseignants au CE (6.1), à l'organisme de participation (6.3) et aux comités-école (6.5). Nous reparlerons du rôle du syndicat dans la section 8.



### 6.3 L'organisme de participation des enseignantes et enseignants

L'organisme de participation peut emprunter un nom différent selon les syndicats. À titre d'exemple : Comité de participation (CP), Conseil des enseignants ou Conseil de consultation des enseignants (CCE).

Cet organisme de participation rassemble des représentantes et représentants des enseignantes et enseignants qui se réunissent habituellement avec la direction. Ces représentantes et représentants sont généralement élus en assemblée syndicale du centre. Cependant, dans certains milieux, l'organisme de participation rassemble l'ensemble des enseignantes et enseignants du centre. On peut y discuter du contenu des journées pédagogiques ou de tout autre sujet convenu. Le chapitre 4 de la convention collective locale définit le pouvoir de cette instance et son mode de participation.

## 6.4 Les rencontres collectives des enseignantes et enseignants

D'un maximum de 10 à l'extérieur de l'horaire, ces rencontres sont convoquées par la direction. C'est un lieu où la direction peut procéder à des consultations sur certaines grandes orientations ou sur des projets plus précis. La clause 13-10.13 de la convention collective locale précise son fonctionnement.

## 6.5 Les comités-centre

Certains comités peuvent être constitués dans le centre pour traiter, par exemple, du perfectionnement, de l'encadrement des stagiaires. **Informez-vous pour savoir si vous avez droit à du perfectionnement.**

Sur le site Web de la FSE, voir :

- Le résumé du fonctionnement des conseils d'établissement (CE) des centres.
- La brochure sur *Le projet éducatif et le plan de réussite de l'école*.
- La brochure qui présente le fonctionnement d'un comité EHDAA au niveau de l'école.

## 7. Les conditions de travail

Depuis la fondation des premiers syndicats enseignants, en 1936, la condition enseignante a bien évolué. C'est grâce à l'implication de milliers d'enseignantes et d'enseignants, dans le cadre de mobilisation syndicale, que nous avons pu obtenir des gains importants. Nous n'avons qu'à penser à la parité des salaires entre les hommes et les femmes et à l'obtention de congés de maternité. En FP, nous avons pu obtenir un plancher d'emploi (nombre déterminé de postes à temps plein) et la création de listes de rappel. Ces avancées, qui restent toujours menacées, doivent être consolidées par notre action collective.

Cette section présente certains droits acquis pour les enseignantes et enseignants. Ceux-ci font partie de vos conditions de travail. La convention collective des enseignantes et enseignants de commissions scolaires francophones consacre un chapitre à la formation professionnelle, le chapitre 13. Les prochaines pages constituent une courte introduction, mais pour en savoir plus, il est fortement suggéré de se référer aux documents de la FSE à ce sujet :

Pour obtenir des renseignements additionnels sur les sujets abordés dans cette section, nous vous invitons à consulter les brochures suivantes sur le site Web de la FSE :

- Le résumé de la convention collective nationale.
- Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire.
- Le congé de maternité et le congé d'adoption.

Vous pouvez vous les procurer auprès de votre syndicat local, du Centre de documentation de la CSQ ou, encore, les consulter sur le site Web de la FSE. Ce dernier donne aussi accès à la version complète de la convention collective nationale.

### 7.1 Les statuts d'emploi

#### 7.1.1 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 et d'autres droits reconnus aux enseignantes et enseignants détenant un contrat à temps plein. Pour ces personnes, il y a deux types de statut d'emploi : le contrat à temps partiel et le taux horaire.

- Un **contrat à temps partiel** doit vous être accordé dès qu'il est prévu (déterminé) que vous dispensez :
  - 216 heures d'enseignement et plus dans une même année scolaire ;
  - un bloc d'au moins 25 heures d'enseignement et que vous avez déjà accompli 216 heures dans l'année.

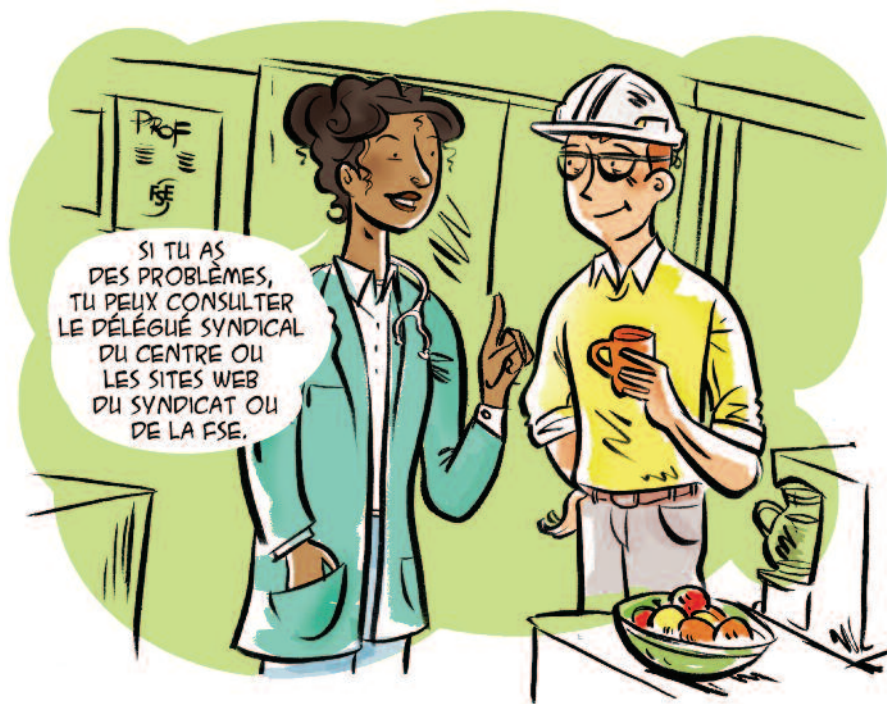
De plus, il faut que vous soyez légalement qualifié (voir 3.1) pour avoir droit à un contrat.

Notez qu'il est possible d'avoir une tâche pleine (100 % ou 720 heures), tout en ayant un contrat à temps partiel. Détenir ce contrat donne accès à des avantages sociaux, tels les congés de maladie, les congés spéciaux, l'accès aux droits parentaux, aux assurances, etc.

- Une rémunération à **taux horaire** est offerte pour tout autre engagement qui ne remplit pas les conditions d'un engagement à temps partiel.

## 7.1.2 Les enseignantes et enseignants réguliers

On désigne par cette appellation les enseignantes et enseignants « engagés par un contrat annuel renouvelable tacitement ». C'est le seul contrat qui mène à la permanence.



## 7.2 La liste de rappel

Des listes de rappel existent dans toutes les commissions scolaires pour assurer l'engagement des enseignantes et enseignants. Les règles diffèrent d'une commission scolaire à l'autre, consultez votre syndicat à ce sujet.

## 7.3 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.

Pour une bonne appropriation des particularités et des modalités d'application des diverses composantes des régimes d'assurance, communiquez avec votre syndicat local.

## 7.4 Droits parentaux et congés spéciaux

Pour toute question qui a trait aux droits parentaux et au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), référez-vous au guide produit par la FSE. Pour ce qui est des congés spéciaux (mariage, décès, déménagement, force majeure, etc.), référez-vous au guide de la FSE *Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire*. Demandez une copie à votre syndicat ou allez le consulter sur le site de la FSE.

## 7.5 Le régime de retraite

Depuis 1988, les enseignantes et enseignants à statut précaire sont admissibles 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.

## 7.6 L'organisation du travail

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

La fonction générale désigne les activités d'apprentissage et de formation des élèves que l'enseignante ou l'enseignant doit dispenser ; elle est précisée dans l'article 13-10.02.

La semaine régulière de travail est de cinq jours par semaine, soit du lundi au vendredi, à moins d'entente différente entre le syndicat et la commission scolaire.

La tâche d'une personne bénéficiant d'un contrat à 100 % en formation professionnelle est comptabilisée sur une base annuelle. Elle compte 1 280 heures de travail au centre, dont 1 080 heures aux lieux assignés par la commission scolaire ou la direction du centre et 200 heures de travail de nature personnelle.

## 7.7 La scolarité et l'expérience reconnues

**Il est très important de faire reconnaître votre scolarité et votre expérience antérieure** en rapport avec la fonction que vous exercez dans l'enseignement **en déposant à la commission scolaire les documents attestant celles-ci dès l'engagement ou le début d'une période de travail.** Si la commission scolaire vous offre un contrat, vous serez payés en fonction de votre scolarité et de vos années d'expérience.

En FP, l'exercice d'un métier ou d'une profession en lien avec le ou les programmes d'études enseignés peut être considéré comme expérience d'enseignement selon certaines modalités précisées à la convention collective.

Il faut aussi aviser la commission scolaire si votre niveau de scolarité a augmenté. Chaque année scolaire reconnue permet un avancement salarial de deux échelons, à partir de 16 années et un maximum de 19 années de scolarité reconnues.

## 7.8 L'encadrement juridique de la profession enseignante

Le système scolaire public est régi par la Loi sur l'instruction publique et un ensemble de règlements et règles à respecter dans un établissement scolaire, dont le « régime pédagogique de la formation professionnelle » et l'« instruction annuelle ». La plupart de ces documents sont disponibles sur le site Web du MELS : [www.mels.gouv.qc.ca](http://www.mels.gouv.qc.ca) ou sur celui de la FSE : [www.fse.qc.net](http://www.fse.qc.net), sous l'onglet Profession enseignante, dans la section Encadrements légaux, la sous-section Lois, règlements et autres encadrements.

Pour en savoir plus, consulter :

- Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire.
- Mon organisation syndicale, mes droits... mon engagement, qui est le résumé de la convention collective nationale.
- Guide sur les droits parentaux et Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

## 8. Votre syndicat

Le fait d'être enseignante ou enseignant dans une commission scolaire vous permet de devenir membre d'un syndicat qui est affilié à la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE) et à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ). Vos organisations ont comme 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 gains obtenus ont permis, d'une part, de limiter la précarité et, d'autre part, d'instaurer des listes de priorité d'emploi et de rappel. Les luttes menées pendant près de 20 ans pour l'instauration des congés parentaux ou de l'équité salariale ont aussi permis une amélioration importante de la condition enseignante dont vous bénéficiez aujourd'hui. 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, de la FSE et de la CSQ.

### **Le syndicat local, la FSE et la CSQ**

#### **Le syndicat local**

Votre syndicat unit les enseignantes et enseignants de la ou des commissions scolaires de la région.

#### **La Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE)**

Votre syndicat est affilié à votre fédération d'enseignantes et d'enseignants de commissions scolaires.

#### **La Centrale des syndicats du Québec (CSQ)**

Votre syndicat est affilié à votre centrale de travailleuses et travailleurs.

## 8.1 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 téléphoner pour prendre rendez-vous ou échanger avec une représentante ou un représentant syndical. À titre d'exemples, voici des 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 ;
- les services aux élèves HDAA ;
- les fausses allégations (accusations non fondées) ;
- le perfectionnement ;
- les listes de priorité d'emploi et de rappel ;
- les congés de maternité, d'adoption et de maladie ;
- l'assurance-emploi ;
- les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire ;
- le programme d'insertion professionnelle ;
- le calendrier scolaire, les journées pédagogiques ;
- les protections minimales que doit accorder l'employeur ;
- toute problématique en santé et sécurité du travail ;
- 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 commission scolaire. Le résultat de cette négociation est inscrit dans votre convention collective locale. Celles-ci portent sur des sujets tels la distribution des tâches, les procédures d'affectation et de mutation, les mécanismes de participation du personnel enseignant aux décisions et les conditions d'admissibilité à la liste de priorité d'emploi ou de rappel.

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 les enseignantes et enseignants en début de carrière. D'autres comités pourraient aussi vous intéresser (Établissement vert Brundtland [EVB-CSQ], EHDAA, etc.).

## Devenir membre de mon syndicat

Payer des cotisations syndicales ne fait pas de vous le membre d'un syndicat. Consultez rapidement votre syndicat pour connaître la procédure à suivre afin de devenir membre. Cela vous permettra, entre autres, de faire valoir votre opinion dans les assemblées syndicales et de recevoir de la documentation.

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



La FSE est un regroupement formé de 35 syndicats d'enseignantes et d'enseignants de commissions scolaires francophones du Québec. Elle compte près de 60 000 membres.

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

- elle négocie la plupart de vos conditions de travail comme la tâche, les dispositions relatives aux élèves HDAA, les règles de formation des groupes d'élèves ou encore l'ancienneté ;
- 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 sont prises en Conseil fédéral, où sont présents des représentantes et représentants de votre syndicat. C'est l'autorité suprême de la Fédération. Les membres du Comité exécutif de la FSE et le personnel de la Fédération alimentent le Conseil fédéral et assurent la réalisation des décisions qui y sont prises.

#### Pour en savoir plus, voir :

- Site Web : [www.fse.qc.net](http://www.fse.qc.net) :
  - voir particulièrement sous l'onglet « Profession enseignante » la section « Insertion professionnelle » ;
  - le site Web de votre syndicat local est disponible à partir du site Web de la FSE, sous l'onglet « Qui sommes-nous ? », voir la section « Membres »

Facebook : [www.facebook.com/FSECSQ](http://www.facebook.com/FSECSQ)

Twitter : [www.twitter.com/FSECSQ](http://www.twitter.com/FSECSQ)

## 8.3 La Centrale des syndicats du Québec (CSQ)



Votre syndicat fait aussi partie de la CSQ, votre centrale syndicale. La Centrale 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 a un rôle de représentation auprès des instances de la Centrale. Il assure une surveillance des politiques gouvernementales à l'égard des jeunes. Ce Comité a aussi 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 Centrale.

La CSQ élargit actuellement ses alliances à travers le Secrétariat intersyndical des services publics (SISP) qui nous unit avec d'autres organisations syndicales.

### Pour en savoir plus, voir :

- Site Web : [www.csq.qc.net](http://www.csq.qc.net) :

- voir particulièrement la section « Jeunes et syndicalisme ».

Facebook : <http://www.facebook.com/lacsq>

Twitter : [http://twitter.com/csq\\_centrale](http://twitter.com/csq_centrale)

YouTube : <http://www.youtube.com/csqvideos>

Picasa : <http://picasaweb.google.com/csq.centrale>

Blogue : <http://rejeanparent.ca>



## **Guide d'insertion professionnelle et syndicale pour les enseignantes et enseignants**

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

**Coordination du projet et rédaction :** Sébastien Bouchard

**Groupe de travail :** Marie-Hélène Brousseau, François Lebel, Johanne Boucher, Diane Poulin et Marc-Éric Plante

**Collaboration :** Réal Allard, Manon Ouellet, Thérèse Cyr, Martin Dubé, conseillères et conseiller

**Assistante de la production scriptovisuelle :** Louisette St-Gelais

**Réalisation graphique :** Johanne Boucher

**Illustration :** Paul Bordeleau

**Secrétariat :** Elizabeth Savard, Nancy Lepage, Marie-Claude Caron, Guylaine Guèvremont

**Révision :** Andrée Bérubé

**Diffusion :** Centre de documentation de la CSQ

**Impression :** Transcontinental

**Tirage :** 1 500 exemplaires

Ce document est une mise à jour du guide élaboré par la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE) en 2010.

Il a été imprimé sur du papier Enviro 100.

## **Fédération des syndicats de l'enseignement (CSQ)**

### **Siège social:**

320, rue St-Joseph Est, bureau 100  
Québec (Québec) G1K 9E7  
Tél. : 418 649-8888 • Téléc. : 418 649-1914

### **Bureau de Montréal:**

9405, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1L 6P3  
Tél. : 514 356-8888 • Téléc. : 514 356-3039