



C.P.E.

Comité de participation des enseignants

Juin 2015

Qu'est-ce que le C.P.E.?	5
Membres du C.P.E.	6
Création du C.P.E.	7
Assemblée générale du 15 juin	8
Le nom des représentantes et représentants des enseignantes et enseignants (au plus tard le 20 juin)	9
Constitution du C.P.E.	10
Libération des membres	11
C.P.E. ou déléguée ou délégué syndical	12
Consultation du C.P.E.	13
Les 31 points du C.P.E.	14
Procédures pour une recommandation	16
Réponse de l'autorité compétente suite à une recommandation du CPE	18
Texte de l'entente locale 4-1.00 Modes, objets et mécanisme de participation des enseignantes et enseignants	19
ANNEXES	24
Annexe 1 Les 31 points du C.P.E.	25
Annexe 2 Obligation de la direction de consulter le C.P.E. sur tous les objets mentionnés dans la convention	27
Annexe 3 Exemple de procès-verbal	33
Annexe 4 Exemple de recommandation du C.P.E. remise séance tenante	35
Annexe 5 Exemple de lettre pour en appeler à la direction générale	36
Annexe 6 Procédures nécessaires à la régie interne	38

QU'EST CE QUE LE C.P.E. ?

CE QU'IL N'EST PAS :

- Organisme d'information des enseignantes et des enseignants;
- Organisme de plaintes pour les enseignantes et les enseignants;
- Organisme de sondage pour vérifier si les politiques du directeur sont populaires.

CE QU'IL EST :

- Organisme de participation et de consultation;
- Organisme où on identifie des besoins;
- Organisme où on élabore des solutions;
- Organisme où on établit des choix.

DÉFINITIONS

A) Information : Action de s'informer

Informer : Mettre au courant de qqch, avertir, aviser

B) Consultation : Action de prendre avis

**N.B. : En jurisprudence en éducation au Québec →
on doit tenir compte de la consultation**

Source : Le nouveau Petit Robert de la langue française, 2009

MEMBRES DU C.P.E.

Si j'accepte d'être élue ou élu au C.P.E., c'est que je suis prête ou prêt à :

- investir des énergies;
- assumer des responsabilités;
- prendre des décisions;
- tenir compte des autres enseignantes et enseignants;
- travailler en équipe;
- faire des compromis;
- établir des consensus.

Je suis donc prête ou prêt à être solidaire des enseignantes et enseignants :

- de mon école;
- de ma commission;
- du territoire.

CRÉATION DU C.P.E.

Au plus tard, le 15 juin, lors d'une assemblée générale **convoquée** par la présidente ou le président sortant ou, à défaut, par l'autorité compétente (4-1.04 a)

Si non : l'autorité compétente doit consulter la ou le délégué syndical sur tous les objets prévus à la convention (4-1.04 c).

4-1.02 - Par autorité compétente de l'école, on désigne la directrice ou le directeur ou la directrice-adjointe ou le directeur-adjoint ou la responsable ou le responsable de l'école.

L'autorité compétente est un membre du C.P.E. comme toutes les enseignantes et tous les enseignants. Or, la présidence du C.P.E n'a pas à lui accorder plus de privilèges qu'à un autre membre.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE AVANT LE 15 JUIN

Le mandat de l'assemblée générale est de :

1. dire s'il y aura un C.P.E. l'année suivante;
2. élire trois (3) à onze (11) représentantes ou représentants des enseignantes et enseignants [4-1.04 a)2];
3. nommer la ou le président et la ou le secrétaire du C.P.E.

Il est bien entendu que **la ou le directeur ou les adjoints n'ont pas à être présents à l'assemblée générale.**

L'assemblée générale est maîtresse de sa procédure, elle peut :

- ajourner à une date ultérieure;
- reconvoquer les enseignantes et les enseignants à une autre date;
- décider du nombre de représentantes ou représentants;
- mandater les membres élus afin que ceux-ci se choisissent une ou un président et une ou un secrétaire;
- décider que toutes ces décisions seraient prises lors d'une consultation décisionnelle écrite auprès des enseignantes et enseignants (référendum);
- etc. ...

L'important, c'est que l'assemblée générale ait lieu **avant le 15 juin** et que toute décision que pourrait prendre cette dernière soit motivée et étayée surtout si elle désire retarder après le 15 juin une de ses décisions, donc tenir un procès-verbal de la réunion comprenant les décisions importantes.

**LE NOM
DES REPRÉSENTANTES ET DES
REPRÉSENTANTS DES ENSEIGNANTES ET DES
ENSEIGNANTS
(AU PLUS TARD LE 20 JUIN)**

Assurez-vous de **comblé tous les postes**. Si vous souhaitez laisser des postes vacants pour les nouveaux venus, nommez des représentantes et des représentants qui démissionneront en début d'année. Il s'agit d'établir la procédure de remplacement en cas de démission dans les règles de fonctionnement (procédures nécessaires à sa régie interne, exemple à l'annexe 6). Par exemple, on peut réunir l'assemblée générale et y élire les remplaçantes ou remplaçants.

Remettre votre liste de noms avant le 20 juin (Clause 4-1.04 b). Si votre directrice ou directeur ne vous a pas fait connaître le nom des représentantes et représentants de l'autorité compétente de l'école avant le 10 juin, refusez de reconnaître qui que ce soit à l'exception de votre directrice ou directeur comme représentant de la direction.

Ce n'est pas parce que votre directrice ou directeur ne vous remet pas, avant le 10 juin, le nom de ses représentantes et représentants au comité que vous avez le droit d'en faire autant, c'est-à-dire de ne pas lui remettre le nom de vos représentantes et représentants avant le 20 juin.

CONSTITUTION DU C.P.E.

- Comprend les enseignantes et les enseignants ainsi que la, le ou les représentantes et représentants de la direction nommés le 10 juin (4-1.05 a) et (4-1.03 a);
- **Peut valablement** délibérer si l'autorité compétente est absente (4-1.05 a);
- Débute la journée même de sa formation (4-1.05 b) (Exemple : si élection le 1^{er} juin : le 2 juin, le C.P.E. existe);
- La majorité simple des enseignantes et des enseignants membres est requise pour délibérer (4-1.06 b). L'autorité compétente ne comptent pas dans l'atteinte du quorum.

LIBÉRATION DES MEMBRES

Au primaire : La présidence ou le secrétariat peut être libéré des surveillances en rotation si les enseignants le demandent (4-1.04 d).

Au secondaire : Les périodes de libération font partie des 28,8 périodes de la tâche éducative.

À la formation professionnelle et à l'éducation des adultes : Les heures de libération font partie de la tâche éducative.

1. Écoles de 50 professeurs et +

	Nombre de minutes par cycle de :	50 profs et +	Minutes pour présidence / secrétariat (chacun)	Minutes à répartir entre les autres membres
Primaire et secondaire	5 jours	650 minutes	100 minutes	450 minutes
	9 jours	1170 minutes	180 minutes	810 minutes
FP et EDA	Équivalent 200 jours	390 heures	60 heures	270 heures

2. Écoles de 49 professeurs et –

	Nombre de minutes par cycle de :	49 profs et -	Minutes pour présidence / secrétariat (chacun)	Minutes à répartir entre les autres membres
Primaire et secondaire	5 jours	450 minutes	100 minutes	250 minutes
	9 jours	810 minutes	180 minutes	450 minutes
FP et EDA	Équivalent 200 jours	270 heures	60 heures	150 heures

Idéalement, et en toute équité, chacun des membres, autre que la présidence et le secrétariat, devrait bénéficier du même nombre de minute de libération.

N.B. Cette clause a été signée alors que les cycles étaient de cinq (5) jours et les périodes de cinquante (50) minutes.

C.P.E. OU DÉLÉGUÉE OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL ?

Le C.P.E. naturellement. (Mais il faut respecter la dynamique de chaque milieu).

Par le biais du C.P.E., nous sommes plusieurs de toutes les tendances à nous parler et à faire valoir les points de vue des enseignantes et enseignants.

Un C.P.E. dont les membres se tiennent est plus qu'un simple organisme de consultation.

Un C.P.E. décide pour la collectivité qu'il représente du plus grand bien des enseignantes et enseignants de l'école.

Un C.P.E. appuyé par les autres enseignantes et enseignants de l'école ne se laissera pas barrer la route par une autorité compétente en détresse et en appellera des décisions que cette autorité compétente prendra et qui seront contraires à la recommandation écrite des enseignantes et des enseignants.

Les privilèges d'un C.P.E. sont principalement :

- le droit de recommander (par écrit) :
- le droit d'en appeler, plus haut, d'une décision de l'autorité compétente.

CONSULTATION DU C.P.E.

1. OBLIGATOIRE : Tous les objets mentionnés dans la Convention
(Exemples Annexe 4).
2. SUR DEMANDE ÉCRITE: Les 31 points de la clause 4-1.07 de l'Entente locale. Il faut une demande écrite à l'autorité compétente qui doit être signée de la présidence ou du secrétariat dès la formation du C.P.E.

Exemple de lettre à adresser à la direction.

La Prairie, le 21 juin 2015

Direction de l'école

Madame, Monsieur,

Les membres du C.P.E. demandent d'être consulté sur les trente et un (31) points de la clause 4-1.07 de l'Entente locale, les objets de la convention collective ainsi que sur les articles pertinents de la Loi de l'instruction publique .

Veuillez accepter nos salutations distinguées.

Président(e) du C.P.E.

Secrétaire du C.P.E.

c.c.: A.P.L.
Commission scolaire

LES 31 POINTS DU C.P.E.

4-1.07 (Entente locale)

« Les enseignantes et les enseignants sont obligatoirement consultés sur les objets mentionnés dans la convention* et, sur demande, sur les 31 points suivants : »

1. de déterminer les orientations propres à l'école;
2. le projet éducatif et son contenu;
3. les modalités d'application du régime pédagogique;
4. le choix des manuels scolaires et du matériel didactique pour les matières qu'il précise;
5. le choix des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire régulier des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école;
6. la réglementation relative à la conduite des élèves;
7. la politique et les modalités d'intégration, dans le milieu scolaire, des enfants éprouvants des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage;
8. les mesures de sécurité pour les élèves;
9. la politique et le choix des activités non-comprises dans le programme d'étude;
10. l'implantation des nouveaux programmes d'études;
11. les critères et les mécanismes de passage du niveau primaire au niveau secondaire;
12. les critères de renvoi des élèves de l'école;
13. l'utilisation des journées pédagogiques (moments, contenu);
14. les critères pour la répartition et la distribution des tâches;
15. les programmes de mise à jour de perfectionnement des enseignants;
16. le système d'évaluation du rendement et du progrès des élèves;
17. l'horaire des spécialistes (primaire);
18. la préparation et la répartition du budget de l'école;
19. le système de surveillance;
20. l'organisation du système de dépannage;
21. rencontre parents-enseignants (moment, contenu et modalités);
22. le système du contrôle des retards et des absences des élèves;
23. le choix et les critères de classement des élèves;

- 24. horaire des récréations (primaire);
- 25. politique d'utilisation des téléphones, de l'intercom et de l'interphone de l'école;
- 26. accueil des élèves;
- 27. activités para-scolaires;
- 28. utilisation des locaux de l'école pendant l'horaire des élèves;
- 29. intégration de nouveaux enseignants (particulièrement les probanistes et les stagiaires);
- 30. l'organisation matérielle de l'école;
- 31. l'horaire de l'école.

* Notamment les clauses 5-3.21 (Répartition des fonctions et responsabilités), 8-7.11 (Suppléance) et 8-9.05 (Nomination des enseignants au comité école EHDAA) [voir Annexe 4].

PROCÉDURES POUR UNE RECOMMANDATION

1ère étape : Caucus des enseignants

1. S'entendre sur la teneur de la proposition;
2. La rédiger ensemble;
3. Nous devrions idéalement être unanimes;
4. Inscrire le sujet à l'ordre du jour du C.P.E.

2ième étape: Réunion du C.P.E.

1. Présenter la proposition, **la voter** et l'inscrire au procès-verbal
2. a) écrire la proposition votée¹ sur une autre feuille (voir annexe 6);
b) inscrire la date et comme titre: « Recommandation du C.P.E. »
c) l'authentifier par la signature du président et du secrétaire du C.P.E.;
3. La remettre immédiatement à l'autorité compétente en présence de tous les membres du C.P.E.;
4. Retranscrire la proposition au procès-verbal et indiquer que la recommandation écrite a été remise à l'autorité compétente en y indiquant l'heure et la journée.
5. Conserver une copie de la recommandation écrite et l'annexer au procès-verbal.

Si le représentant de la direction est absent:

1. Même procédure;
2. a) Avoir deux (2) copies de la recommandation;
b) Même procédure;
c) Authentifier de la signature de tous les enseignants membre du C.P.E.;
3. Déléguer deux (2) enseignants pour remettre la recommandation à l'autorité compétente dès son retour ou le plus tôt possible;
4. Inscrire le nom des délégués au procès-verbal;
5. Remettre une copie de la recommandation à l'autorité compétente, lui faire signer et inscrire la date de réception de la recommandation sur la deuxième (2ième) copie;
6. Conserver bien précieusement cette deuxième (2ième) copie et en faire parvenir une photocopie au syndicat.

¹ Proposé par ..., appuyé par ..., adoptée à l'unanimité ou à la majorité.
Juin 2015

3ième étape: Application de la recommandation

- a) La recommandation s'applique si l'autorité compétente, dans les cinq (5) jours ouvrables qui **suivent** la recommandation, n'a pas signifié, **par écrit**, son désaccord et les raisons qui le motivent;
- b)
 - 1. Si l'autorité compétente indique, **par écrit**, son désaccord, et les raisons qui le motivent, **dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent** la recommandation, **sa décision est exécutoire**.
 - 2. Si les enseignants **n'acceptent pas les motifs** de l'autorité compétente, **ils en appellent** de la décision **à la direction générale dans les cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception de la décision écrite de l'autorité compétente.

Appel (Exemple Annexe 7):

- a) Indiquer:
 - 1. l'objet de contestation;
 - 2. l'(les) article(s) de convention concerné(s);
 - 3. les motifs et les arguments à l'appui de l'appel;
- b) Signer par tous les membres du C.P.E.
- c) Envoyer une copie au syndicat.
- d) La direction générale rencontrera les parties dans les cinq (5) jours suivants pour tenter de concilier les positions.
- e) Possibilité de grief(s).

RÉPONSE DE LA DIRECTION DITE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE SUITE À UNE RECOMMANDATION DU C.P.E.

Lorsque l'autorité compétente (la direction) décide de ne pas devoir donner suite aux recommandations écrites du comité, elle est tenue de donner, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la recommandation, les raisons qui motivent sa décision. *(Clause 4-1.08)*

La décision de l'autorité compétente de l'école est exécutoire.

Cependant, lorsque les représentants des enseignants au comité sont insatisfaits de la décision de l'autorité compétente, ils peuvent, dans les cinq (5) jours ouvrables où la décision leur a été communiquée, soumettre par écrit, à la direction générale, les motifs de leur désaccord et copie est transmise au syndicat.

La direction générale rencontrera les parties dans les cinq (5) jours suivants afin de tenter de concilier les positions. *(Clause 4-1.09)*

Si le syndicat est d'avis que l'autorité compétente a omis de consulter le comité sur un ou des objets prévus à l'entente nationale ou demandés en 4-1.07, il pourra alors utiliser la procédure sommaire d'arbitrage. *(Clause 4-1.10)*

Si un enseignant se croit lésé dans les droits que lui reconnaît la convention collective, suite à l'application du présent chapitre, il peut recourir à la procédure sommaire d'arbitrage. *(Clause 4-1.11)*

<p style="text-align: center;">Texte de l'entente locale 4-1.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISME DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS</p>
--

4-1.00 **AU NIVEAU DE L'ÉCOLE :**

4-1.01 Les enseignantes et enseignants participent à l'organisme de participation par le comité de participation de l'école, ci-après appelé le comité.

4-1.02 Par autorité compétente de l'école, on désigne la directrice ou le directeur ou la directrice-adjointe ou le directeur-adjoint ou la responsable ou le responsable de l'école.

4-1.03 A) C'est à la directrice ou le directeur ou à la responsable ou au responsable de l'école qu'il revient de choisir au sein de la direction la représentante ou les représentantes ou le représentant ou les représentants de l'autorité compétente de l'école. Toutefois, la directrice ou le directeur doit être une des représentantes ou un des représentants de l'autorité compétente au comité.

B) Au plus tard, le 10 juin de chaque année, l'autorité compétente transmet aux enseignantes et enseignants le nom de ses représentantes et représentants à ce comité, ainsi que le style de gestion qu'il désire implanter.

4-1.04 A) Au plus tard, le quinze (15) juin de chaque année, la présidente ou le président sortant, ou à défaut, l'autorité compétente de l'école, convoque en assemblée générale, les enseignantes et enseignants de l'école aux fins :

1. de nommer, si l'assemblée des enseignantes et enseignants le désire, les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants sur le comité;

2. d'y élire au moins trois (3) et au plus onze (11) représentantes ou représentants audit comité. L'assemblée générale des enseignantes et enseignants nomme parmi ses représentantes et représentants, la présidente ou le président et la secrétaire ou le secrétaire du comité.

B) Au plus tard, le vingt (20) juin, le nom des représentantes ou représentants des enseignantes et enseignants au comité est communiqué à l'autorité compétente de l'école.

- C) Advenant que l'assemblée des enseignantes et enseignants refuse de former un comité, la directrice ou le directeur doit consulter la déléguée ou le délégué syndical sur tous les objets prévus à la convention.
- D) Primaire : la présidente ou le président ou la secrétaire ou le secrétaire du comité peut, si les enseignantes et enseignants le demandent, être libéré des temps de surveillance en rotation à la condition que la surveillance prévue dans le cadre de 8-3.01 B) soit assumée par les effectifs enseignants de l'école.

Au niveau secondaire, il est convenu que la libération de périodes de B, C et D** se fait de la façon suivante :

1. dans les écoles comptant cinquante (50) enseignantes et enseignants réguliers et plus : une libération de treize (13) périodes de B, C et D, dont deux (2) périodes pour la présidente ou le président, deux (2) périodes pour la secrétaire ou le secrétaire et neuf (9) périodes à répartir entre les autres membres élus du comité.
2. dans les écoles comptant quarante-neuf (49) enseignantes et enseignants réguliers et moins, une libération de neuf (9) périodes de B, C et D, dont deux (2) périodes pour la présidente ou le président, deux (2) périodes pour la secrétaire ou le secrétaire et cinq (5) périodes à répartir entre les autres membres élus du comité.

La présente clause s'applique dans les écoles où la situation le permet en 1980-1981. Toutefois, ladite clause s'appliquera dans toutes les écoles à compter de l'année scolaire 1981-1982.

- 4-1.05
- A) La réunion des représentantes et représentants des enseignantes et enseignants de l'école avec la représentante ou les représentantes ou le représentant ou les représentants de l'autorité compétente constitue le comité. Cependant, le comité peut valablement délibérer même si la représentante ou le représentant de l'autorité de l'école est absent lors d'une réunion du comité.
 - B) Le mandat du comité débute la journée même de sa formation.
 - C) La présidente ou le président du comité convoque ledit comité au plus tard le trente (30) juin de chaque année scolaire.

** Les fonctions que l'on retrouve dans la tâche éducative autre que les cours et leçons, c'est-à-dire : B) l'encadrement, C) la surveillance, D) les activités étudiantes.

- 4-1.06
- A) Le comité adopte toute procédure nécessaire à sa régie interne. *(Exemple Annexe 6)*
 - B) Lors des réunions, la majorité simple des enseignantes et enseignants est requise pour délibérer valablement.
 - C) Toute membre ou tout membre du comité peut faire entendre toute personne à l'occasion de l'étude d'une question si elle ou s'il en a avisé la présidente ou le président à l'avance.
 - D) Le comité doit informer de ses travaux, toutes les enseignantes et tous les enseignants de l'école.
 - E) Le procès-verbal de chacune des réunions du comité est signée par la présidente ou le président et la secrétaire ou le secrétaire et est acheminé à la commission scolaire et au syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent son adoption.
 - F) L'école fournit au comité, sans frais, les services de secrétariat, afin de dactylographier et d'imprimer les ordres du jour et les procès-verbaux. Cependant, si les ressources le permettent, l'école imprime ou reproduit tout autre document requis à la bonne marche du comité.
 - G) À l'exception de la première (1^{re}) année de l'entente, toutes les membres et tous les membres du comité seront élus pour une durée de deux (2) ans. La première (1^{re}) année, la moitié des membres du comité sera mandaté pour un (1) an alors que l'autre moitié le sera, pour deux (2) ans.

Les modalités du remplacement seront définies par les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants à ce comité. Ceci dans le but d'assurer une continuité à l'intérieur dudit comité.

- 4-1.07 Les enseignantes et enseignants sont obligatoirement consultés sur les objets mentionnés dans la convention et, sur demande, sur les points suivants :

1. de déterminer les orientations propres à l'école;
2. le projet éducatif et son contenu;
3. les modalités d'application du régime pédagogique;
4. le choix des manuels scolaires et du matériel didactique pour les matières qu'il précise;
5. le choix des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire régulier des élèves ou un déplacement de celles-ci ou ceux-ci à l'extérieur de l'école;
6. la réglementation relativement à la conduite des élèves;

7. la politique et les modalités d'intégration, dans le milieu scolaire, des enfants éprouvant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage;
8. les mesures de sécurité des élèves;
9. la politique et le choix des activités non comprises dans le programme d'étude;
10. l'implantation des nouveaux programmes d'études;
11. les critères et les mécanismes de passage du niveau primaire au niveau secondaire;
12. les critères de renvoi des élèves de l'école;
13. l'utilisation des journées pédagogiques (moment, contenu);
14. les critères pour la répartition et la distribution des tâches;
15. les programmes de mise à jour de perfectionnement des enseignantes et enseignants;
16. le système d'évaluation du rendement et du progrès des élèves;
17. l'horaire des spécialistes (primaire);
18. la préparation et la répartition du budget de l'école;
19. le système de surveillance;
20. l'organisation du système de dépannage;
21. rencontre parents-enseignantes ou enseignants (moment, contenu et modalités);
22. le système du contrôle des retards et des absences des élèves;
23. le choix et les critères de classement des élèves;
24. horaire des récréations (primaire);
25. politique d'utilisation des téléphones, de l'intercom et de l'interphone de l'école;
26. accueil des élèves;
27. activités parascolaires;
28. utilisation des locaux de l'école pendant l'horaire des élèves;
29. intégration de nouvelles enseignantes et de nouveaux enseignants (particulièrement les probanistes et les stagiaires);
30. l'organisation matérielle de l'école;
31. l'horaire de l'école.

4-1.08 Lorsque l'autorité compétente décide de ne pas devoir donner suite aux recommandations écrites du comité, elle est tenue de donner, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la recommandation, les raisons qui motivent sa décision.

4-1.09 La décision de l'autorité compétente de l'école est exécutoire.

Cependant, lorsque les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants au comité sont insatisfaits de la décision de l'autorité compétente, elles et ils peuvent, dans les cinq (5) jours ouvrables où la décision leur a été communiquée, soumettre par écrit, à la direction générale, les motifs de leur désaccord et copie est transmise au syndicat.

La direction générale rencontrera les parties dans les cinq (5) jours suivants afin de tenter de concilier les positions.

- 4-1.10 Si le syndicat est d'avis que l'autorité compétente a omis de consulter le comité sur un ou des objets prévus à l'entente nationale et demandés en 4-1.07, il pourra alors utiliser la procédure sommaire d'arbitrage.
- 4-1.11 Si une enseignante ou un enseignant se croit lésé dans les droits que lui reconnaît la convention collective, suite à l'application du présent chapitre, elle ou il peut recourir à la procédure sommaire d'arbitrage.

Annexes

- Annexe 1 Les 31 points du C.P.E.
- Annexe 2 Exemple de proposition pour la nomination des membres du CPE
- Annexe 3 Exemple de lettre à la direction pour la nomination des membres du CPE
- Annexe 4 Obligation de la direction de consulter le CPE sur tous les objets mentionnés dans la convention
- Annexe 5 Exemple de procès-verbal
- Annexe 6 Exemple de recommandation du CPE remise séance tenante
- Annexe 7 Exemple de lettre pour en appeler à la direction générale
- Annexe 8 Procédures nécessaires à sa régie interne

30. l'organisation matérielle de l'école ;

31. l'horaire de l'école.

**EXEMPLE DE PROPOSITION
POUR LA NOMINATION DES MEMBRES DU CPE**

Il est proposé par : _____

appuyé par : _____

que le C.P.E. 2015-2016 de l'école

soit composé des représentantes et représentants suivants :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Adoptée à l'unanimité ou à la majorité

**LETTRE À LA DIRECTION
POUR LA NOMINATION DES MEMBRES DU CPE**

_____ Ville _____ Date

M. ou Mme
Directrice ou directeur de l'école _____

Madame, Monsieur,

Lors de l'assemblée générale du _____ des enseignantes et enseignants de l'école _____, il a été résolu que le C.P.E. 2015-2016 soit composé des représentantes et représentants du personnel enseignant dont les noms suivent :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Présidente du C.P.E.

Secrétaire du C.P.E.

Copie à l'A.P.L

OBLIGATION DE LA DIRECTION DE CONSULTER LE C.P.E. SUR TOUS LES OBJETS MENTIONNÉS DANS LA CONVENTION

La direction a l'obligation de consulter le CPE sur tous les objets mentionnés dans la convention dont :

5-3.21 RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS D'UNE ÉCOLE

5-3.21.01 A) La directrice ou le directeur d'école doit consulter les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants du comité de consultation de l'école sur :

1) les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités.

Ces critères peuvent porter sur les éléments suivants : le nombre de groupes, le nombre d'heures d'enseignement, le nombre de disciplines et le nombre de degrés et de niveaux.

2) les critères de formation des groupes, autres que le nombre d'élèves par groupe.

B) Lorsque la directrice ou le directeur d'école connaît le nombre d'enseignantes et d'enseignants attribués à l'école par la commission pour l'année scolaire suivante, elle ou il consulte chaque équipe d'enseignantes et d'enseignants sur la répartition des fonctions et responsabilités pour l'année scolaire suivante à l'intérieur de ce champ ou de cette discipline.

C) La directrice ou le directeur d'école répartit entre les enseignantes et enseignants les fonctions et responsabilités de chacune et chacun, de la façon suivante :

1) Avant le 30 juin, elle ou il répartit provisoirement les activités d'enseignement et les autres activités de la tâche éducative qui peuvent l'être à ce moment.

2) Avant le 15 octobre, elle ou il complète cette répartition par l'attribution des autres activités de la tâche éducative.

D) Au plus tard le 30 juin et le 15 octobre, la directrice ou le directeur d'école informe par écrit chaque enseignante et enseignants de la tâche qui lui est confiée. Après le 15 octobre, aucune modification de la tâche d'une enseignante ou d'un enseignant ne peut intervenir sans consultation de l'enseignante ou l'enseignant concerné.

8-7.11 SUPPLÉANCE

A) Quand il y a remplacement, il est assumé par une enseignante ou un enseignant en disponibilité ou par une enseignantes ou un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance. À défaut, la commission fait appel :

Soit :

B) à une suppléante ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste maintenue par elle à cet effet ;

Soit :

C) à des enseignantes ou à des enseignants de l'école qui l'école qui ont atteint le maximum d'heures de la tâche éducative et veulent en faire sur une base volontaire ;

Soit :

D) si aucun de ces derniers n'est disponible, aux autres enseignantes ou enseignants de l'école selon le système de dépannage suivant :

Pour parer à de telles situations d'urgence, le directeur, après consultation du comité consultatif au niveau de l'école, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et enseignants de son école pour permettre le bon fonctionnement de l'école. Il assure chacun des enseignants de l'école qu'il sera traité équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

Sauf s'il est affecté en partie à la suppléance, l'enseignantes ou l'enseignants est libre d'effectuer cette suppléance à l'intérieur d'un système de dépannage à compter de la troisième (3e) journée d'absence consécutive d'un enseignant.

- E) Pour les fins des paragraphes C) et D) de la présente clause, la rémunération prévue pour le remplacement pour toute période de 45 à 60 minutes est égale à 1/1000 du traitement annuel. Pour toute période inférieure à 45 minutes ou supérieure à 60 minutes, la compensation est égale au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié à 1/1000 du traitement annuel.

8-9.05 COMITÉ AU NIVEAU DE L'ÉCOLE POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE

- A) Un comité est mis en place au niveau de l'école.
- B) Le comité est composé comme suit :
- 1) la direction de l'école ou sa représentante ou son représentant ;
 - 2) un maximum de 3 enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation des enseignantes et enseignants ;
 - 3) à la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre notamment un membre du personnel professionnel ou de soutien oeuvrant de façon habituelle auprès des élèves à risque ou des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- C) Les travaux du comité s'effectuent en privilégiant la recherche d'un consensus.
- D) Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au niveau de l'école, notamment sur :
- les besoins de l'école en rapport avec ces élèves ;
 - l'organisation des services sur la base des ressources disponibles allouées par la commission : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.
- E) Lorsque, dans le cadre des décisions prises par la direction de l'école, celle-ci ne retient pas les recommandations faites par le comité, elle doit en indiquer par écrit les motifs aux membres du comité.

- F) En cas de difficulté de fonctionnement au niveau du comité, le comité peut soumettre le cas au comité prévu à la clause 8-9.04 ou au mécanisme prévu au paragraphe E) de la clause 8-9.04.
- G) Le comité n'a pas pour mandat de recevoir les demandes prévues à la section III.

EXEMPLE DE PROCÈS-VERBAL

Procès verbal CPE

Nom de l'école

Date

Présences : Guy Tarres (Président), Rosie Fierpette (Secrétaire), Yvon Stassé, Mamie Lajasette, Ninon Ouimet, July Kid, Roch Laroche, Réal Lafarce (directeur)

Absence : Aucune

Ordre du jour :

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
2. Lecture et adoption du procès verbal (de la dernière rencontre) ;
3. Suivi ;
4. Budget immobilier ;
5. Amplitude ;
6. Questions diverses.

Ouverture de l'assemblée à 00h00

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour :

Ajout au point 6. Questions diverses : 6.1 _____
6.2 _____

Il est proposé par Yvon Stassé, appuyé par Guy Tarres, que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié.

Adoptée à l'unanimité

.....

4. Budget immobilier :

La direction, M. Lafarce, nous informe que nous avons un budget de 1400\$ pour cette année.

Il est proposé par madame Lajasette, appuyée par madame Fierpette, que les enseignantes et les enseignants qui ont des

besoins en immobilier en fasse la demande par écrit à la direction.

Que la somme soit répartie équitablement entre les « cycles » (présco + ens. Ortho., 1^{ier} cycle, 2^e cycle, 3^e cycle et spécialistes) d'ici la mi-année. Puis qu'ensuite on revoit la somme restante et la façon de la répartir selon les demandes.

Adoptée à l'unanimité

5. Amplitude :

Le C.P.E., suite à l'adoption à l'unanimité par l'Assemblée générale des enseignantes et des enseignants, fait la proposition suivante :

Il est proposé par monsieur Laroche, appuyé par madame Kid, qu'une amplitude quotidienne de 7 heures sur un horaire hebdomadaire de 35 heures soit fixée pour toutes les enseignantes et tous les enseignants,

Que l'amplitude commence à 7h50 et se termine à 16h05, excluant les 75 minutes pour la période de repas.

Adopté à l'unanimité

La proposition est remise séance tenante à la direction

.....

Levée de l'assemblée à 00h00 :

Sonia Solidaire, présidente

Éric Précis, secrétaire

c.c APL

**EXEMPLE DE RECOMMANDATION DU CPE
REMISE SÉANCE TENANTE**

Recommandation du CPE

Nom de l'école

Date : _____

Sujet : Amplitude

Le C.P.E., suite à l'adoption à l'unanimité par l'Assemblée générale des enseignantes et des enseignants, fait la proposition suivante :

Il est proposé qu'une amplitude quotidienne de 7 heures sur un horaire hebdomadaire de 35 heures soit fixée pour toutes les enseignantes et tous les enseignants,

Que l'amplitude commence à 7h50 et se termine à 16h05, excluant les 75 minutes pour la période de repas.

Proposée par : _____

Appuyée par : _____

Date : _____

Sonia Solidaire, présidente

Éric Précis, secrétaire

Remis à la direction séance tenante

c.c. APL

EXEMPLE DE LETTRE POUR EN APPELER À LA DIRECTION GÉNÉRALE

Ville, Date

Madame Michelle Fournier
Directrice générale
Commission scolaire des Grandes-Seigneuries
50, boul. Taschereau
La Prairie (Québec)
J5R 4V3

Objet : Appel de la décision de l'autorité compétente au sens de l'article 4-1.09 de la Convention collective de travail.

Madame,

Le Comité de participation des enseignants à l'école _____,
(nom de l'école)

le _____ votait la recommandation suivante :
(date)

« _____

_____ »
(Inscrire la recommandation et l'article de la convention mentionnant cet objet de consultation)

pour les motifs suivants : _____
(indiquer les motifs)

L'autorité compétente de l'école refuse d'appliquer notre recommandation. *(Possibilité de débattre des motifs de la direction).*

Les représentants des enseignants au Comité de participation des enseignants de l'école _____ demandent à la direction générale de les rencontrer et ce, dans les délais prévus afin de tenter de concilier les positions.
(nom de l'école)

En foi de quoi, les enseignants ont signé ce _____ à _____

(Inscrire la date)

(inscrire la ville)

Comité de participation des enseignants de _____
(Nom de l'école)

(Nom du président)

(Signature des enseignants)

(Signature du président)

(Signature des enseignants)

(Nom du secrétaire)

(Signature des enseignants)

(Signature du secrétaire)

(Signature des enseignants)

Tous les enseignants signent

c.c. : L'Association des professeurs de Lignery

Reçu le _____
(faire signer la personne qui reçoit la missive
et lui faire indiquer la date et l'heure)

Par _____
(signature de la personne qui reçoit la missive)

PROCÉDURES NÉCESSAIRES À SA RÉGIE INTERNE

Exemple: **Modalités de fonctionnement du C.P.E.**

Convocation

1. Les convocations du C.P.E., l'ordre du jour ainsi que les documents pertinents sont donnés aux membres du C.P.E., au moins 24 heures à l'avance, sauf pour des assemblées spéciales.
2. Les convocations et l'ordre du jour du C.P.E. sont affichés dans la salle de réunion, 24 heures avant la tenue d'une réunion ordinaire du C.P.E.; la convocation indique la date, l'heure et le lieu de la réunion.
3. Les convocations sont faites par la présidente ou le président.
4. Deux (2) membres du C.P.E. peuvent exiger une réunion du comité. On doit cependant accorder un délai de 24 heures avant la tenue de la réunion.
5. Une réunion spéciale peut être convoquée que si le problème à résoudre est urgent et ne peut attendre une réunion ordinaire du C.P.E.
6. Une réunion spéciale peut être convoquée dans de très brefs délais à condition que tous les membres du C.P.E. soient convoqués.

Observateurs

7. Les enseignants de l'école qui se rendent au C.P.E. le font à titre de simple observateur et n'ont droit de parole qu'aux moments prévus à cet effet. De plus, ils ne peuvent prendre place parmi les membres du C.P.E., ce dernier ayant retenu un endroit adéquat où ces enseignants pourront suivre les débats du C.P.E..

Confection de l'ordre du jour

8. Il est convenu qu'un 5 minutes sera réservé à la fin de chaque réunion afin de prévoir les points à l'ordre du jour de la semaine suivante. Le lundi midi sera la date limite pour remettre les points à discuter; ceux qui se rajouteront par la suite, feront partie du varia.
9. Les procès-verbaux seront affichés dans chaque salle de professeurs et seront distribués aux membres du C.P.E., après adoption.

Vacance au CPE

10. Si un ou des postes deviennent vacants suite à une démission ou une mutation, la présidence convoque une assemblée générale des enseignantes et des enseignants pour procéder à l'élection de nouveaux membres.

N.B. Les procédures nécessaires à sa régie interne devraient être adoptés à la première réunion du C.P.E. de chaque année.