

Nous voilà rendus en novembre et la situation sanitaire soulève encore son lot de questions. L'APL, demeure à pied d'œuvre pour tenter de régler les situations qui nous sont soumises depuis les derniers jours et les dernières semaines. En effet, plus les jours avancent, plus vos questions tendent dans le même sens. Actuellement, voici les trois sujets les plus récurrents :

1. Le droit à l'image
2. La planification à remettre à la direction et aux parents (TEAMS)
3. Télétravail autant que possible

Le droit à l'image :

Bien que nous ayons interpellé plusieurs fois le CSS au sujet du droit à l'image, nous n'avons toujours pas eu de réponse satisfaisante à ce sujet. Le CSS maintient que l'enseignante et l'enseignant a des obligations auprès des élèves mais, précise toutefois qu'il prendra toutes les mesures pour défendre l'enseignante ou l'enseignant s'il arrivait une situation fâcheuse.

- Nous demandons, sans succès, que la lourdeur de la tâche en lien avec l'enseignement « comodal » (*Gestion simultanée d'une classe physique, d'une classe virtuelle synchrone ou d'une classe en ligne asynchrone*) soit reconnue à la tâche.
- Nous demandons que la manière d'utiliser le TEAMS, l'enregistrement, le fait de voir ou non l'enseignant durant le cours en synchrone ou en asynchrone relève de l'autonomie de l'enseignante ou de l'enseignant.
- Nous demandons que les enseignantes et les enseignants n'aient pas à mettre en ligne des capsules, des cours en synchrone ou en asynchrone pour les élèves qui sont en retrait pour une période indéterminée au même titre qu'un enfant qui aurait une gastroentérite ou une maladie qui demanderait un retrait de courte durée (🔗 [Q & R 7 octobre # 65](#)).
- Parallèlement, nous sommes en démarche avec la FSE-CSQ pour déterminer quelles sont les obligations juridiques du CSS en matière du droit à l'image. La FSE-CSQ est aussi en communication avec le ministère pour baliser la question d'enseignement à distance et du droit à l'image.

À ce jour, le CSS fait la sourde oreille et ne tient pas compte de nos recommandations. Certaines directions continuent de faire des demandes au personnel enseignant sans prendre en compte les besoins des enseignantes et des enseignants

- **Les directives doivent être formulées par écrit pour que vous ayez l'obligation d'obtempérer.** À défaut de consignes écrites, c'est à vous de déterminer les modalités qui vous conviendront.
- Lorsque vous recevez une directive écrite d'effectuer une tâche nécessitant un surplus de temps, voici ce qu'il faut faire :
 - Effectuer la tâche;
 - Calculer le temps nécessaire pour la réaliser;
 - Déterminer le temps supplémentaire occasionné par la tâche exigée et en réclamer la rémunération en utilisant, idéalement, le 🔗 [calculateur de tâche](#).
- **Nous vous invitons, par ailleurs, à communiquer avec nous afin de nous faire part de toutes demandes qui iraient à l'encontre des directives ministérielles notamment celle de faire un suivi plus important pour des élèves retirés pour une période indéterminée.**

La planification à remettre à la direction et aux parents (TEAMS)

Nous avons interpellé le CSS à plusieurs occasions concernant les demandes qui vous sont faites à l'effet de remettre une planification hebdomadaire.

- La direction peut effectivement vous demander de lui remettre une planification annuelle et le Résumé des normes et modalités à remettre aux parents. Toutefois, étant les experts de la pédagogie vous êtes autonomes dans toutes vos planifications (quotidiennes, hebdomadaires ou annuelles). À cet effet, il est de votre ressort de déterminer votre planification; celle-ci peut être plus ou moins détaillée selon votre façon de travailler. Cela dit, la direction n'est pas obligée d'être satisfaite de la planification que vous lui transmettez, l'important est que VOUS la compreniez, puisqu'elle VOUS appartient.
- À la lumière de la vérification des tâches, en cours depuis le 15 octobre, nous constatons qu'aucune enseignante, ni aucun enseignant n'a de temps à sa tâche pour répondre à cette « nouvelle » exigence de certaines directions.

Encore ici, nous nous sommes butés à un mur; le CSS se réfugie derrière le fait que la direction peut demander la planification de l'enseignante ou de l'enseignant ([☞ LIP art. 96.12](#)). Nous faisons actuellement des vérifications juridiques pour vérifier l'étendue de cet article de la LIP et évaluons la possibilité de recours juridiques.

- **Les directives doivent être formulées par écrit pour que vous ayez l'obligation d'obtempérer.** À défaut de consignes écrites, c'est à vous de déterminer les modalités qui vous conviendront.
- Une fois de plus, lorsque vous recevez une directive écrite d'effectuer une tâche nécessitant un surplus de temps voici ce qu'il faut faire :
 - Effectuer la tâche;
 - Calculer le temps nécessaire pour la réaliser;
 - Déterminer le temps supplémentaire occasionné par la tâche exigée et en réclamer la rémunération en utilisant, idéalement, le [☞ calculateur de tâche](#).

En ce qui concerne la planification à déposer sur TEAMS **pour les parents** au « cas où », nous sommes actuellement à la recherche d'éléments juridiques puisque :

- À notre avis, les parents n'ont pas à recevoir la planification hebdomadaire de l'enseignante ou de l'enseignant. Selon le Régime pédagogique, le seul élément qui doit être remis aux parents est le « Résumé des normes et modalités d'évaluation » ([☞ Reg. Ped art. 20](#)).
- Selon nous, il revient à l'enseignante ou à l'enseignant de déterminer comment elle/il souhaite transmettre le plan de travail et/ou les devoirs et leçons à ses élèves. Il n'est pas possible pour la direction d'obliger une méthode ou une plateforme ([LIP art 19](#)).
- En situation COVID, la seule obligation du personnel enseignant est celle de s'occuper du ou des élèves retirés pour une période indéterminée. Dans ces situations, c'est à l'enseignante ou à l'enseignant que revient la responsabilité de transmettre à l'élève le travail à faire; la manière lui appartient ([☞ Q & R 7 octobre # 65](#)).

Télétravail autant que possible

Tant l'[☞ INSPQ](#), la [☞ CNESST](#), le [☞ MEES](#) (7 oct. # 145) , le premier ministre M. Legault et **le CSS** sont en accord sur le fait **que le télétravail doit être priorisé autant que possible**.

Or, nous constatons, par vos commentaires, que ce n'est pas appliqué dans tous les milieux.

Si votre milieu ne priorise pas le télétravail lorsque c'est possible, nous vous suggérons de faire la ou les démarches suivantes :

- Indiquer à votre direction que toutes les instances priorisent le télétravail;
- Faire une proposition en CPE, s'il le faut, et suivre la procédure jusqu'à faire appel à la direction générale si vous êtes insatisfaits de la réponse de votre direction;
- Nous aviser du refus de votre direction afin que nous puissions faire les démarches nécessaires auprès du CSS

Pour obtenir des informations supplémentaires concernant ces sujets ou pour nous en transmettre, n'hésitez pas à communiquer avec nous par courriel au z27_lignery@aplcsq.net ou par téléphone au 450-659-5491.

L'équipe de L'APL