

COMMUNIQUÉ APL # 03a



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE LIGNERY (CSQ)

2022-08-24



Téléphone : (450) 659-5491 ou (438) 320-5491
Télécopieur : (450) 659-8743

Courriel : z27_lignery@aplcsq.net
Site web : www.lignery.ca

JEUNES

Secteur Jeunes

Élaboration de la tâche du personnel enseignant

La consultation:

Deux étapes de consultation sont préalables à l'établissement de la tâche annuelle de la personne enseignante par la direction de l'école :

Étape 1 : Consultation collective (clause 8-1.10) → d'avril à juin

Dans le cadre de la répartition des fonctions et des responsabilités entre le personnel enseignant, la direction consulte le CPE de l'école sur :

- les activités de la tâche éducative, autres que les activités « formation et éveil (FE) » ou les « cours et leçons (CL) », et le temps nécessaire à la réalisation sur une base annuelle;
- les autres tâches professionnelles (**ATP gén**) inhérentes à la fonction enseignante (excluant le travail déterminé par la personne enseignante- ATP perso et ATP perso +) et le temps nécessaire à la réalisation de chacune d'entre elle sur une base annuelle.

IMPORTANT

*** Cette étape permet à l'équipe enseignante de contribuer à la détermination du temps prévu pour la réalisation de ces activités et à l'ajout ou au retrait de certaines activités.

Étape 2 : Consultation individuelle (clause 8-4.01 B) → de juin à octobre (surtout à la rentrée).

Afin d'établir la tâche annuelle et l'horaire de travail, la direction de l'école consulte la personne enseignante sur :

- les activités de la tâche éducative (**autres FE et CL**);
- les autres tâches professionnelles (**ATP gén**) excluant le travail déterminé par la personne enseignante (**ATP perso et ATP perso +**).

NOTES de L'APL:

La **consultation collective** est le moment tout indiqué pour avoir des discussions d'équipe sur les différents éléments de la tâche enseignante. Ensemble, vous pourrez établir des balises pour les différentes fonctions (ex.: temps reconnu pour le suivi à l'encadrement, l'encadrement, le travail de nature individuelle, les activités étudiantes, les comités conventionnés ou non conventionnés, etc.) et faire des choix quant à l'ajout ou au retrait de certaines activités.

La **consultation individuelle** est le moment de vous exprimer en fonction de votre ou vos groupes et de vos besoins professionnels. La tâche doit respecter le plus possible le travail à accomplir (ex 1: un groupe dans lequel il y a plusieurs PIA peut requérir plus de temps de suivi à l'encadrement (**ATP gén**). Ex 2: un enseignant novice doit avoir du temps « mentorat » dans ses **ATP gén**).

La préparation de la tâche par la direction

À la suite des deux étapes de consultation précédentes (collective (CPE) et individuelle), la direction prépare les tâches.

- Elle inscrit l'amplitude de l'école sur chacune des tâches. (voir [Communiqué APL # 4a](#))
- Elle inscrit, à la grille horaire:
 - **les activités professionnelles statutaires** prévues à la tâche qui nécessitent la présence de la personne enseignante à un moment précis:
 - Cours et leçons / Formation et éveil;
 - Surveillance;
 - Accueil et déplacement;
 - Certaines récupérations (si statutaire);
 - Certaines rencontres (si statutaires);
 - Certaines activités étudiantes (si statutaires).

NB. Les autres activités professionnelles annualisées prévues à la tâche ne nécessitant PAS une présence statutaire à un moment précis dans l'horaire **NE SONT PAS fixées** à l'horaire de travail (des récupérations, de l'encadrement, des comités, des rencontres, des activités étudiantes, etc). Du temps en heures doit toutefois être attribué aux "autres activités professionnelles", mais il revient à **la personne enseignante de déterminer les moments** de leur accomplissement parmi ceux qui ne sont pas assignés par la direction (8-5.03).

- En fonction des recommandations du CPE, la direction attribue du temps en heures annuelles pour:
 - Les 10 rencontres collectives;
 - Les 3 rencontres de parents;
 - Elle y inclut 80 heures (**ATP perso +**) effectuées au LIEU et au moment déterminés par la personne enseignante;

NOTES de L'APL :

- L'amplitude ne peut pas excéder 8 h par jour ni 35 h sur 5 jours (63 h sur 9 jours); soit une moyenne de 7 h par jour.
- L'amplitude N'EST PAS le temps de présence à l'école.
- Sur une base annuelle de 1280 heures (**32 h par semaine**), la personne enseignante réalise l'ensemble des attributions prévues à la fonction générale (8-2.01).
- Malgré ce qui précède, la personne enseignante doit être présente à l'école ou au centre en moyenne 30 heures par semaine.
- Seules les activités statutaires (même heure, même jour) nécessitent d'être placées à l'horaire. * Une activité, placée à l'horaire, est réputée faite à la fin du cycle de 5 ou 9 jours; le temps y étant réservé NE PEUT PAS être déplacé.
- Du temps, en heures, doit être attribué à TOUS les comités, qu'ils soient conventionnés ou non.
- Au primaire, du temps de surveillance peut être attribué sans être inscrit à l'horaire pour constituer la "banque de dépannage". Celle-ci servira à pallier

- Elle calcule le temps restant qui servira au travail déterminé par la personne enseignante (**ATP perso**) parmi celui visé à la fonction générale (clause 8-2.01).
 - 200 heures - renc. collective - renc. parents - 80 heures (**ATP perso +**)
→ (ex.: 200 – 12 – 12 -80 = 96 heures restantes à accomplir);
- Le temps en heures annuelles réservées aux “Autres activités professionnelles” – **ATP gén** (notamment le suivi à l’encadrement, le travail de nature individuel et le bloc résiduel).

des absences dans le cas où une partie des surveillances a été attribuée à d’autres membres du personnel.

Extrait de l’annexe 56 CC :

Respect des ententes locales (8-5.05 - entente entre le CSSDGS et L’APL)

Les “nouvelles dispositions de la tâche enseignante et son aménagement” amènent effectivement quelques modifications. La tâche peut varier d’un Centre de services scolaire à l’autre par le fait que les modalités de distribution des heures de travail sont négociées localement.

Par exemple, *le suivi à l’encadrement, le travail de nature individuel et le bloc résiduel (ATP gén)* sont des éléments que l’on retrouve dans la tâche du personnel enseignant membre de L’APL.

Les modifications apportées à la convention nationale **n’ont pas** pour effet de modifier cette entente locale. Au contraire, l’extrait de l’annexe 56 de la Convention nationale (ci-bas), nomme expressément que les ententes locales doivent être maintenues et respectées.

*« **Attendu** l’intention des parties d’assurer le respect des ententes locales relativement aux modalités de distribution des heures de travail (clause 8-5.05) convenues en vertu de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (RLRQ, chapitre R-8.2) (art. 58 et annexe A (22e paragraphe)); »*

Ainsi, notre texte local, 8-5.05, est utile à tout le personnel enseignant du secteur JEUNES au moment de l’élaboration des tâches. Le temps alloué à chacune des “autres tâches professionnelles” (**ATP gén**) doit toutefois être annualisé (contrairement à avant). Aussi, l’APL a produit un document dans lequel se retrouve la définition de chacun des éléments de la tâche.

- ❖ [Convention locale : 8-5.05](#)
- ❖ [APL: Les éléments de la tâche - définitions](#)
- ❖ [Annexe 56 : \(PROTOCOLE\) LETTRE D’ENTENTE RELATIVE À LA DÉTERMINATION ET À L’AMÉNAGEMENT DE LA TÂCHE ENSEIGNANTE AU SECTEUR DES JEUNES](#)

NOTES de L’APL :

L’APL, dans le but de se donner **une compréhension commune du 8-5.05** (divers éléments de la tâche), a soumis des propositions au CSS en lien avec la définition de ces éléments, notamment sur le travail de nature individuel et le suivi à l’encadrement. Ces éléments sont, en effet, régulièrement mentionnés par le personnel enseignant comme étant des difficultés vécues.

Or, nous souhaitons vous aviser que **le CSS a choisi de ne pas participer aux travaux proposés par L’APL**. Ce sera à vous de nous indiquer comment se déroulent les consultations dans vos milieux et à utiliser le mécanisme afin de trouver les solutions au cas par cas..

Remise de la tâche et de l’horaire → au plus tard le 15 octobre

Tel que prévu à la clause (8-4.01B)), la personne enseignante reçoit, au plus tard, le 15 octobre:

- Sa tâche annuelle;
- Son horaire de travail.

NOTES de L’APL :

La personne enseignante est responsable de valider la conformité de la tâche reçue et de faire le calcul du temps qu’elle met à effectuer son travail.

Responsabilité de la personne enseignante

- La personne enseignante **N’A PLUS** à inscrire à la grille-horaire le moment où elle effectuera le « travail déterminé par l’enseignant » (anciennement nommé le TNP)- **ATP perso et ATP perso +** Nouveau!
- Elle vérifie sa tâche et s’assure que le temps attribué est conforme aux recommandations du CPE et aux discussions avec la direction;
- Elle s’assure que le temps reconnu est réaliste en fonction de la tâche à accomplir;
- Elle s’assure que son horaire hebdomadaire respecte l’amplitude;
- Elle vérifie que les battements sont inscrits en “surveillance” ou en “Accueil et déplacements” en respect de la tâche réelle;
- À la suite de la vérification, elle signe sa tâche et la remet à la direction

NOTES de L’APL :

La direction de l’école ou du centre **N’A PAS** à demander que soient inscrits les moments où la personne enseignante effectuera son « travail déterminé par l’enseignant » (**ATP perso et ATP perso +**)

Mécanisme de résolution des difficultés

*« **Tel qu’il appert du libellé de l’annexe 56 et de l’article 8-13.00 de l’Entente, les parties se sont engagées à prendre les moyens nécessaires pour assurer une application harmonieuse des dispositions relatives à la tâche, et ce, afin de prévenir les difficultés de mise en œuvre et de les résoudre, le cas échéant. »** (Guide p. 12)*

L’APL et le CSSDGS ont mis en place un mécanisme de résolution des difficultés liées à la tâche. Le mécanisme s’applique dès les consultations collectives et individuelles et tout au long de l’année scolaire.

- Lorsqu’une difficulté liée à la confection ou à la mise en œuvre de la tâche surgit, la personne enseignante, l’équipe enseignante ou le CPE doit tenter de régler la situation :
 - En discutant avec la direction pour tenter de résoudre la difficulté ;
- ❖ Si les discussions n’ont pas permis de résoudre la situation problématique, la personne concernée, l’équipe enseignante ou le CPE doit faire appel au mécanisme de résolution de difficultés liées à la tâche.

NOTES de L’APL :

Nous vous invitons à communiquer avec L’APL si, malgré vos discussions avec la direction, l’application des nouvelles dispositions de la tâche n’est pas harmonieuse.