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

Secteur jeunes



Nos profs,
NOTRE DEVOIR.

FÉDÉRATION DES SYNDICATS DE L'ENSEIGNEMENT CSQ

CSQ
Centrale des syndicats du Québec

Table des matières

1 Les débuts dans la profession

1.1 L'insertion professionnelle 7

1.2 L'accompagnement et le soutien 8

2 L'enseignement au jour le jour

2.1 Les informations nécessaires 11

La première présence dans une école

Une présence plus longue dans l'école 12

2.2 L'enseignement lors d'une suppléance de courte durée 13

2.3 Les contrats à temps partiel ou à la leçon 15

L'accueil des élèves

L'organisation et le mode de fonctionnement dans la classe 16

La communication avec les parents 17

La rencontre générale de parents

La rencontre individuelle 18

2.4 La gestion de la classe 19

2.5 Les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage 20

3 Les situations plus difficiles

3.1 La violence à l'école 23

3.2 Quand Internet nuit à notre réputation 25

3.3 L'essoufflement et le stress

3.4 Le programme d'aide aux employés, un outil pour vous 26

4 La qualification légale et l'autorisation d'enseigner

4.1 Le *Règlement sur les autorisations d'enseigner* 29

4.2 Les milieux autochtones 30

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

4.4 La tolérance d'engagement 31

5 L'encadrement juridique de la profession enseignante

5.1 La vérification des antécédents judiciaires 33

5.2 Les droits et les obligations des enseignantes et enseignants

6 Les lieux de participation et de décision de l'école

6.1 Le conseil d'établissement 37

6.2 Les assemblées syndicales d'école 38

6.3 L'organisme de participation des enseignantes et enseignants

6.4 Les rencontres collectives des enseignantes et enseignants 39

6.5 Les comités-écoles

7 Les conditions de travail

7.1 Les statuts d'emploi 41

Les enseignantes et enseignants à statut précaire

Le contrat à temps partiel

Le contrat à la leçon

La suppléance occasionnelle 42

Les enseignantes et enseignants à temps plein

7.2 Les listes de priorité 43

7.3 L'organisation du travail

7.4 La scolarité et l'expérience reconnues aux fins du salaire 44

7.5 Les régimes d'assurance

7.6 Les droits parentaux et les congés spéciaux 45

7.7 Le régime de retraite

8 Votre syndicat

8.1 Votre syndicat local 47

8.2 Votre fédération 48

8.3 Votre centrale 49

Mot du comité exécutif de la FSE-CSQ

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

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

De plus, vous avez la chance de faire partie d'un syndicat affilié à la plus importante organisation syndicale dans le monde de l'enseignement au Québec, soit la FSE-CSQ, qui représente 95 000 personnes enseignantes. N'hésitez pas à consulter la déléguée syndicale ou le délégué syndical de votre école; cette personne est une ressource très utile.

Le *Guide d'insertion professionnelle et syndicale* que vous avez en main est l'un des outils conçus par la FSE-CSQ pour vous appuyer dans votre travail. Il a été créé dans le but de vous informer sur divers aspects de la profession, afin que l'intégration dans votre nouveau milieu de travail soit la plus harmonieuse possible. Que vous soyez suppléante ou suppléant ou occupiez un poste sous contrat pour la première fois, vous trouverez dans ce guide des renseignements utiles. De plus, une visite régulière sur le site Web (**fse.lacsq.org**) et la page **Facebook** de votre fédération vous permettra de demeurer à jour sur l'actualité du monde de l'éducation ainsi que sur les actions et les outils qui visent l'amélioration de vos conditions d'enseignement.

Vous y trouverez également ce guide en format électronique ainsi qu'une série de documents complémentaires utiles aux nouveaux enseignants et enseignantes, notamment le ***Guide professionnel et pédagogique*** sur les droits et les responsabilités et le ***Référentiel : les élèves à risque et HDAA***.

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



Remerciements

Au nom de la FSE-CSQ, nous souhaitons remercier plusieurs personnes pour leur précieuse contribution au guide, du tout début de sa conception jusqu'à sa plus récente parution : Catherine Carbonneau, Karine Grimard, Claudia Cousin, Nancie Lafond, Fanny Lamache, Isabelle Tremblay Ross, Marie Rancourt, Benoit Houle, Mélissa Savard, Maryse Lagueux, Brigitte Bilodeau, Mélanie Fortier, Marie-Eve Lagacé et Annie-Claude Lachance.

Nous tenons à remercier Sébastien Bouchard, conseiller à la vie professionnelle et pédagogique de la FSE-CSQ, pour la coordination et la rédaction du projet.



Précisions

Ce guide est également accessible en **format électronique** sur le site de la FSE-CSQ, dans la section Insertion professionnelle de l'onglet Relations du travail.

Si vous enseignez en **formation professionnelle** ou à l'**éducation des adultes**, un guide d'insertion a été rédigé spécifiquement pour chacun de ces secteurs. Ces guides sont aussi accessibles dans la section **Insertion professionnelle** du site de la FSE-CSQ.

Des guides particuliers ont également été conçus pour le nouveau personnel des **commissions scolaires crie et Kativik**. Vous pouvez les retrouver au bas de la rubrique **Cultures et réalités autochtones**, dans l'onglet Dossiers du site Web de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) (**lacsq.org**). Vous y trouverez par ailleurs un schéma présentant les voies d'accès au brevet d'enseignement.

1

Les débuts dans la profession

Les débuts en enseignement représentent une étape importante de la carrière. Durant ces premières années, vous apprendrez à connaître les balises qui règlementent votre profession, vous vous familiariserez avec le milieu professionnel et syndical ainsi qu'avec la culture et le fonctionnement des différentes écoles où vous enseignerez. Vous construirez votre identité professionnelle et développerez un sentiment d'appartenance et de confiance.

Les débuts dans la profession demandent patience et ténacité. Elles constitueront, pour vous, des années d'apprentissage. Vous vous remettrez peut-être en question, mais, avec le temps, vous constaterez que l'enseignement est l'un des plus beaux métiers. Constater que les élèves développent leur goût d'apprendre et savoir que vous contribuez à leur réussite seront de grandes sources de satisfaction. Petit à petit, vous gagnerez en assurance et, grâce au travail en collégialité, vous vivrez la solidarité et trouverez votre place dans l'équipe enseignante.



1.1 L'insertion professionnelle

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

La phase d'adaptation

Au début, c'est le choc. Vous constaterez que l'écart avec la formation universitaire, les stages et la réalité du quotidien est plus grand que vous ne le pensiez, surtout lorsqu'il s'agit d'assumer l'entière responsabilité d'un groupe d'élèves. Vous travaillerez intensément et vous apprendrez autant de vos erreurs que de vos réussites. Un conseil : dès le début, ne gardez pas vos difficultés pour vous. Demandez de l'aide, n'hésitez pas à poser des questions à des personnes avec qui vous vous sentez en confiance. S'il existe des formations pour les enseignantes ou enseignants débutants, n'hésitez pas à les suivre, surtout si vous n'avez pas terminé votre formation universitaire en enseignement.

La phase de consolidation des acquis

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

La phase de socialisation

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



1.2 L'accompagnement et le soutien

Des activités d'accueil et d'accompagnement sont souvent organisées par votre syndicat, votre école ou votre centre de services scolaire. Ces activités vous permettent d'entrer en contact avec d'autres personnes qui se trouvent dans la même situation que vous. N'hésitez pas à y participer.

Afin de favoriser le soutien entre collègues et le transfert intergénérationnel, la FSE-CSQ a négocié des budgets pour permettre la mise en place de mesures d'accompagnement pour le nouveau personnel enseignant. Ces mesures comprennent du mentorat assuré par une collègue ou un collègue désigné pour vous soutenir. En discutant de vos préoccupations et de vos expériences, vous pourrez cerner vos besoins, trouver du réconfort et prendre les meilleures décisions sur le plan professionnel.

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

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

Nous vous invitons donc à vérifier auprès de votre syndicat quelles sont les mesures d'insertion professionnelle mises en place dans votre centre de services scolaire ainsi que par l'organisation syndicale, et à vous renseigner sur les modalités d'évaluation du personnel qui y sont utilisées.

Un autre moyen de briser l'isolement est de communiquer avec d'autres enseignantes et enseignants en début de carrière qui, comme vous, font leurs premiers pas dans la profession. Des réseaux d'échange entre nouvelles et nouveaux sont en place, notamment des plateformes concernant la suppléance et des groupes de soutien.

La FSE-CSQ favorise l'offre de mesures d'accueil, de soutien et d'accompagnement dans l'ensemble des centres de services scolaires, pour améliorer les conditions du personnel enseignant en début de carrière.

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

- Carrefour national d'insertion professionnelle en enseignement (CNIPE) : **cnipe.ca**
- Site Web de votre centre de services scolaire
- Site Web de votre syndicat
- Section **Insertion professionnelle** du site Web de la FSE-CSQ



2

L'enseignement au jour le jour

Vous trouverez, dans cette partie, une série d'informations et de conseils pouvant faciliter vos premières expériences dans la profession. Si vous avez terminé une formation universitaire en enseignement, vous disposez déjà d'outils qui vous seront très utiles. Si vous avez peu ou pas de formation en enseignement, ces conseils pourraient s'avérer particulièrement précieux. La réalité des classes dans lesquelles vous enseignerez variera selon le profil des élèves qui les composent et le milieu d'enseignement.

La première section porte sur l'information qu'il est nécessaire d'obtenir **avant** d'enseigner. Nous proposons ensuite quelques conseils « de survie » pour les personnes qui font de la suppléance à court terme, puis nous présentons nos conseils pour les personnes qui en sont à leur premier contrat.



2.1 Les informations nécessaires

Enseigner dans une école suppose que vous avez en main plusieurs informations sur son fonctionnement. Des activités d'accueil du nouveau personnel enseignant ou un document-synthèse sont parfois offerts. Cette information peut aussi être offerte sur le site Web de l'école et au secrétariat. D'autres collègues peuvent vous aider à comprendre le fonctionnement de l'école : la direction, la conseillère ou le conseiller pédagogique ainsi que les enseignantes et enseignants (y compris votre mentore ou mentor).

Par ailleurs, assurez-vous que votre compte du centre de services scolaire fonctionne, ce qui pourra faciliter l'accès à Internet si le compte public de l'école est défaillant.

La première présence dans une école

Si c'est votre première présence dans cette école, il est préférable d'arriver plus tôt qu'à l'habitude. Habillez-vous convenablement pour vous assurer de respecter le code vestimentaire. **Au secrétariat, informez-vous sur le fonctionnement de l'école, notamment sur :**

- l'emplacement de la classe dans l'école;
- l'accès aux locaux (clé ou code d'accès);
- l'horaire de l'école et du transport scolaire;
- la liste des élèves et la procédure à suivre pour la prise des présences;
- le fonctionnement du matériel électronique de la classe et du réseau sans fil (Wi-Fi) (code d'accès);
- la procédure pour les différentes inconduites et les urgences (par exemple, la communication par interphone);
- la procédure d'accueil et de surveillance des enfants au préscolaire et au primaire;
- les règles d'utilisation du stationnement pour le personnel.

Il est possible que le secrétariat vous fournisse un document ou une trousse destinée au nouveau personnel contenant ces informations.

Une présence plus longue dans l'école

Si vous prévoyez enseigner plus longtemps dans une école, il est pertinent, après les premiers jours, de compléter votre recherche d'information. Vous pourrez alors demander et prendre connaissance des éléments suivants :

- L'accès et le fonctionnement du système informatique et l'aide disponible en cas de problème;
- La procédure de sécurité et d'urgence (par exemple, en cas d'alarme d'incendie);
- Le calendrier scolaire;
- La procédure de photocopie;
- Les règles de vie de l'école;
- Les besoins particuliers de certains et certaines élèves, notamment en ce qui concerne les maladies graves et les allergies;
- La liste du personnel, en identifiant les personnes-ressources, telles que les enseignantes et enseignants du même niveau ou de la même discipline, les intervenantes et intervenants, la conseillère ou le conseiller pédagogique, ainsi que la direction ou la direction adjointe responsable de votre niveau, s'il y a lieu;
- L'emplacement de votre bureau de travail, s'il est situé à l'extérieur de la classe.

Par la suite, vous pourrez aussi tenir compte des informations suivantes :

- Les modalités des réunions du personnel enseignant;
- Les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages;
- La liste des autres intervenantes et intervenants rattachés aux élèves;
- La démarche pour soumettre le cas d'une élève ou d'un élève en vue d'obtenir des services complémentaires;
- L'horaire des spécialités et les modalités d'organisation du service de garde si vous enseignez au préscolaire ou au primaire.

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



2.2 L'enseignement lors d'une suppléance de courte durée

La majorité des enseignantes et enseignants commencent dans la profession en faisant de la suppléance. À ce titre, vous avez les mêmes responsabilités que vos collègues en ce qui concerne tant les programmes d'études que le respect de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). 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. Voici quelques conseils pour vous appuyer dans ce contexte.

Premièrement, il est toujours bon de préparer des activités qui pourront animer le groupe si rien n'est au programme ou si les activités prévues sont terminées. Par exemple, un jeu-questionnaire, une lecture, une vidéo en ligne ou un petit travail amusant et pertinent pourront dépanner. Certains aiment aussi offrir une récompense pour favoriser la collaboration des élèves (par exemple, un moment libre à la fin de la journée avec jeux de cartes, dessin, lecture libre ou friandises).

Dès que vous avez la confirmation de votre suppléance, vérifiez si l'enseignante ou l'enseignant a laissé un plan de travail en ligne. Une fois à l'école, après votre passage au secrétariat (voir 2.1), dirigez-vous vers votre local. Profitez-en pour vous familiariser avec les lieux. Si votre classe est occupée par une collègue ou un collègue, vous pouvez vous rendre au bureau de l'enseignante ou de l'enseignant ou à la salle du personnel.

Une fois en classe, vous pourrez prendre connaissance du plan de travail, si ce n'est déjà fait, lorsque l'enseignante ou l'enseignant aura pu le préparer. Sinon, vous aurez ce temps pour mettre en place les activités que vous avez prévues pour les élèves. Vous pouvez écrire au tableau le déroulement de la période ou de la journée. Au préscolaire et au primaire, allez chercher vos élèves selon les modalités prévues.

Une fois les élèves arrivés :

- Prenez le temps de les accueillir;
- Présentez-vous (vous pouvez écrire votre nom au tableau);
- Indiquez la raison de votre présence (sans révéler des informations confidentielles sur la raison de l'absence de la personne que vous remplacez);
- Notez les présences des élèves selon la procédure prévue;
- Si possible, informez les élèves du moment du retour de leur enseignante ou leur enseignant régulier;
- Rappelez que les règles de vie de la classe continueront de s'appliquer;
- Présentez-leur le déroulement de la période ou de la journée.

Démarrez rapidement 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 de la classe. Il est important que les élèves sachent que vous êtes une enseignante ou un enseignant et que vous êtes en contrôle de la situation. Lorsque c'est possible, circulez dans la classe entre les bureaux des élèves.

Si une élève ou un élève adopte un comportement inacceptable, intervenez rapidement et calmement en vous adressant à cette personne. Vérifiez qu'elle a bien compris la consigne et offrez-lui votre aide au besoin. Consultez la section 2.4 sur la gestion de classe.

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

Si la suppléance se poursuit durant quelques jours, vous gagnerez à proposer aux élèves de nouvelles activités pédagogiques. Vous pouvez alors avoir recours à celles que vous avez conçues dans le cadre de votre baccalauréat en enseignement. Il existe aussi plusieurs sites Web qui proposent des ressources et des activités pédagogiques, notamment ceux-ci : Campus RÉCIT (**campus.recit.qc.ca**), Alloprof (**alloprof.qc.ca**) ou l'École branchée (**ecolebranchee.com**).

Après le départ des élèves, rédigez un bref compte rendu des activités réalisées et des évènements survenus, en faisant preuve de transparence. Notez les absences. N'oubliez pas de noter la durée précise de votre remplacement afin de vérifier si vous avez reçu la rémunération appropriée et de comptabiliser votre expérience. Assurez-vous de remettre le local dans l'état où vous l'avez trouvé.

Si votre journée ne s'est pas déroulée comme vous le souhaitiez, surtout, ne vous découragez pas! Ne perdez pas de vue que l'expérience s'acquiert avec le temps. La suppléance est un bon exercice pour mieux connaître la dynamique des différents niveaux, des matières, des types de groupe ainsi que le fonctionnement propre à chaque école. Cela pourra vous aider à préciser vos intérêts pour la suite de votre carrière.



2.3 Les contrats à temps partiel ou à la leçon

Il est possible que vous effectuiez un remplacement de quelques semaines ou que vous soyez responsable d'un ou de plusieurs groupes pour une année ou une partie d'année. Si ce n'est pas déjà le cas, vous obtiendrez bientôt un premier contrat à temps partiel ou à la leçon. Vous aurez à investir du temps dans la préparation des activités pédagogiques ainsi que dans les relations avec les parents des élèves qui vous sont confiés. Si vous êtes au préscolaire ou au primaire, vérifiez si les parents de vos élèves ont été informés de la situation et n'hésitez pas à leur envoyer un petit mot pour vous présenter. Pour le secondaire, cette démarche est plus difficile. Il est préférable de voir avec la direction de quelle façon cette information sera transmise. Il est souhaitable de vous familiariser davantage avec la culture de l'école en échangeant avec le personnel, notamment vos voisines et voisins de classe ainsi qu'avec les personnes dont le bureau est situé près du vôtre au local du personnel.

Enseigner dans une nouvelle école suppose que vous avez en main plusieurs informations sur son fonctionnement. Si vous en êtes à votre première expérience d'enseignement dans cette école, plusieurs conseils de la section 2.1 s'appliquent.

L'accueil des élèves

La première journée avec les élèves est sans contredit un moment crucial. C'est l'occasion pour vous d'exprimer vos attentes envers les élèves et d'expliquer votre mode de fonctionnement. Vous devez vous y préparer avec soin, car le premier contact est primordial pour développer un lien de confiance, avec elles et eux, et pour susciter leur intérêt pour la matière que vous leur enseignerez. Il existe plusieurs types d'activités de prise de contact qui peuvent vous aider à briser la glace et à faire connaissance.



L'organisation et le mode de fonctionnement dans la classe

Quand on prend la charge d'une classe, il existe de nombreux détails à considérer pour que le travail en classe se fasse dans une ambiance agréable et propice aux apprentissages. La clarté des règles de fonctionnement est aussi nécessaire pour créer un milieu accueillant, fonctionnel et sécuritaire. Voici différents éléments à garder en tête.

Concernant l'aménagement du local :

- La disposition du mobilier;
- Les espaces d'affichage, notamment pour les règles de vie et l'horaire de la période ou de la journée;
- Les espaces de rangement, entre autres pour le matériel didactique et les livres de consultation.

Concernant le mode de fonctionnement dans la classe :

- Les routines :
  - L'accueil et le départ des élèves;
  - L'utilisation et la distribution du matériel dans le local;
  - La prise de rang, s'il y a lieu;
- La gestion des absences;
- La ponctualité et les conséquences en cas de retard;
- Les responsabilités confiées aux élèves;
- Les activités complémentaires ou d'enrichissement;
- Les déplacements dans la classe et dans l'école;
- Les modalités de communication avec les parents;
- Les consignes concernant les travaux scolaires :
  - La façon, pour les élèves, d'identifier leurs travaux et la propreté de ceux-ci;
  - La remise des travaux (à quel moment et à quel endroit);
  - La reprise des travaux ou des épreuves évaluatives lors d'une absence;
  - 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.

Au préscolaire et au primaire, vous devrez toujours préparer le matériel qui sera utilisé. Au secondaire, la tâche requise pour planifier et préparer les cours dépendra de la diversité des matières et des niveaux qui vous seront assignés. Au primaire comme au secondaire, il est toujours préférable de prévoir plus d'activités que le temps semble en permettre.

Sur l'heure du dîner, le fait d'aller manger dans la salle du personnel vous permettra de vous intégrer graduellement à l'équipe enseignante.

La communication avec les parents

Il existe plusieurs stratégies de communication simples et efficaces pour favoriser la participation et l'implication des parents à la vie scolaire. Un appel téléphonique, une rencontre de groupe ou individuelle, de courts messages par le moyen privilégié par l'école ou leur présence à certaines activités sont autant de moments d'échanges formels et informels à ne pas négliger.

Certains parents éprouvent malheureusement un sentiment d'inquiétude lorsqu'ils sont en présence d'une enseignante ou d'un enseignant débutant. Il convient de les sécuriser en leur démontrant votre assurance et votre confiance en vos capacités. S'ils sont informés dès le départ de vos objectifs, de vos attentes et de votre mode de fonctionnement, leurs appréhensions diminueront.

La rencontre générale de parents

Tout d'abord, nous vous invitons à vous informer du déroulement habituel de cette rencontre dans votre école pour savoir ce qui est attendu de vous. Aurez-vous à vous adresser aux parents? Si oui, quelles sont les informations à transmettre? Voici quelques conseils qui pourraient s'appliquer.

Avant la rencontre :

- Rassemblez les éléments d'information à communiquer;
- Préparez les documents à remettre;
- Prévoyez une liste des présences pour faire le suivi auprès des personnes absentes.

Pendant la rencontre :

- Accueillez les parents et remettez-leur la documentation;
- Présentez-vous et rappelez l'objectif de la rencontre;
- Expliquez le déroulement de la rencontre;
- Utilisez un langage simple, clair et concis ainsi qu'un vocabulaire courant;
- Exprimez vos attentes et vos valeurs pédagogiques;
- Respectez l'horaire prévu en limitant, si nécessaire, les interventions;
- Invitez les parents à prendre rendez-vous s'ils désirent discuter plus longuement de leur enfant;
- Précisez les moyens de vous joindre;
- Permettez aux parents de s'exprimer et de poser des questions;
- Veillez, tout au long de la rencontre, à n'accepter aucun commentaire portant atteinte à la dignité d'une personne;
- Remerciez les parents pour leur présence et terminez la rencontre positivement.

Après la rencontre :

- Notez les renseignements recueillis;
- Effectuez les suivis nécessaires.

La rencontre individuelle

Que ce soit lors de la remise du premier bulletin ou dans le contexte du plan d'intervention, les rencontres individuelles avec les parents sont fréquentes dans les écoles primaires et secondaires. Ces rencontres, convoquées par la direction, par vous ou demandées par les parents, sont utiles pour faire le point sur le cheminement scolaire de l'élève ou pour traiter de toute autre situation particulière. Il faut prendre le temps de bien les préparer. Voici quelques questions qu'il convient de clarifier :

- Quel est l'objectif exact de cette rencontre?
- Sur quels faits doivent porter les échanges?
- Quelles actions ont été prises pour régler la problématique?
- Quelles autres pistes de solution peuvent être envisagées?
- Quelles sont les responsabilités des personnes concernées?
- Comment le suivi sera-t-il effectué?

Lors de la rencontre, il faut s'assurer que les parents peuvent exprimer leur compréhension de la situation. Il est important de prendre des notes et de **conserver une trace écrite** de cette rencontre.

Dans certaines situations, telles des difficultés majeures d'apprentissage ou de comportement, il peut être approprié d'envisager la présence d'une tierce personne.

Si la relation avec les parents s'avère tendue ou conflictuelle, **informez-en la direction et la déléguée syndicale ou le délégué syndical et demandez-leur de vous aider**. Vous ne pouvez pas ignorer cette situation. Faites-vous confiance. La plupart du temps, il est possible d'y remédier. Voici quelques suggestions et conseils :

- Entrez en contact avec les parents pour leur demander de préciser la nature de leur préoccupation ou de leur mécontentement. Si la rencontre suscite de l'appréhension (parents impulsifs ou négatifs, sujet délicat, etc.), demandez à une collègue ou un collègue de rester à proximité et fixez un temps limite à la rencontre;
- Rappelez aux parents l'objectif commun, à savoir le cheminement scolaire harmonieux de leur enfant;
- Écoutez attentivement et vérifiez votre compréhension de la situation;
- Gardez toujours un ton calme et maîtrisez vos émotions;
- Si les parents s'expriment de façon inappropriée, n'hésitez pas à mettre fin à la discussion et à leur demander de poursuivre à un autre moment en présence de la direction de l'école;
- Dans le suivi de cette rencontre, agissez avec discrétion dans le respect des règles de confidentialité qui s'appliquent.

2.4 La gestion de la classe

Au-delà des apprentissages faits en classe, chaque élève doit apprendre à respecter le code de vie de l'école, autant dans sa classe qu'à l'extérieur. Un rappel de ce code de vie et l'élaboration de règles de vie en classe sont deux moyens à privilégier. Il est aussi important de prendre connaissance des procédures en cas d'indiscipline grave.

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

- Ne vous engagez pas dans une épreuve de force;
- Faites référence aux règles de vie de l'école et de la classe en rappelant les comportements acceptables;
- Rappelez les conséquences lorsqu'il y a manquement et n'hésitez pas à les appliquer au besoin;
- Notez les évènements inhabituels dont vous êtes témoin pour conserver une trace écrite afin de faciliter le suivi auprès des autres intervenantes et intervenants;
- N'hésitez pas à demander l'aide du personnel désigné pour intervenir dans de telles situations;
- Selon le système en vigueur, informez les parents et la direction de la situation et sollicitez leur intervention. Si vous êtes témoin ou victime de violence verbale ou physique, des informations sont disponibles à la section 3.1.



2.5 Les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

La réalité de l'enseignement implique de travailler de plus en plus auprès d'élèves à risque, handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA). Nous savons que cela complexifie la tâche des enseignantes et enseignants et rend difficile la réponse aux besoins de l'ensemble des élèves de la classe.

Les élèves à risque et HDAA et leurs enseignantes et enseignants ont droit à du soutien. À ce sujet, la FSE-CSQ a publié le document ***Référentiel : les élèves à risque et HDAA***, qui a pour but de faciliter le travail du personnel enseignant auprès de ces élèves au quotidien, entre autres dans l'identification de leurs besoins et, le cas échéant, dans la demande de services. Avant d'entreprendre des démarches, vous pouvez discuter avec vos collègues des difficultés que vous rencontrez auprès de ces élèves. Vous constaterez que vous n'êtes pas la seule personne à vivre ce type de situation et que des pratiques utilisées par des collègues pourraient vous être utiles. Ceux-ci pourront aussi vous informer sur la démarche à entreprendre pour obtenir des services. Les membres du comité pour les élèves à risque et HDAA de l'école ou la déléguée syndicale ou le délégué syndical pourront vous renseigner sur les modèles d'organisation des services privilégiés. Il est aussi très important de communiquer avec les parents pour connaître leur point de vue, afin d'en faire des alliés et de mieux comprendre la situation.

Si vous avez une élève ou un élève HDAA dans votre classe ou si vous enseignez dans une classe d'adaptation scolaire, la LIP et l'Entente nationale obligent la direction de l'établissement à mettre en place un plan d'intervention. Pour ce faire, la direction forme un comité composé des personnes qui travaillent auprès de l'élève, y compris les parents et l'élève. En tant qu'enseignante ou enseignant, on vous demandera probablement de participer à l'élaboration du profil de l'élève et de préciser les notions à acquérir pour réduire l'écart entre ses acquis et les attentes à son égard.

Le plan d'intervention établira notamment :

- les forces et les défis de l'élève;
- les objectifs à atteindre;
- les moyens qui seront mis en place et la période qui leur sera consacrée;
- les intervenantes et intervenants responsables de la réalisation de ces moyens;
- la date à laquelle le suivi du plan d'intervention sera effectué.



De plus, il vous sera possible d'avoir accès au dossier scolaire et d'aide particulière de l'élève si vous en faites la demande à la direction de l'école. Celle-ci ne peut vous le refuser, mais elle peut vous demander de le consulter sur place.

Pour la FSE-CSQ, l'intégration harmonieuse des élèves HDAA doit être accompagnée de véritables mesures de soutien et d'appui en classe. À cet égard, lors des dernières rondes de négociations, la FSE-CSQ a obtenu des sommes à investir, après consultation des syndicats, dans des mesures touchant la composition de la classe et l'intégration des élèves HDAA.

Par ailleurs, pour la FSE-CSQ, les élèves en classe d'adaptation scolaire sont également en droit de recevoir des services complémentaires, selon leurs besoins, pour leur permettre de bénéficier d'un enseignement de qualité, au même titre que les élèves des classes ordinaires.

Une compensation financière pourrait vous être versée, sous réserve de certaines conditions, si la taille de votre groupe dépasse le maximum d'élèves prévu à l'Entente nationale. Dans certaines circonstances, l'intégration des élèves HDAA constitue un facteur de dépassement. Consultez la déléguée syndicale ou le délégué syndical pour en savoir plus sur ce sujet.

Nous vous invitons à visiter la section Élèves HDAA du site de la FSE-CSQ, où vous trouverez, notamment, de courtes capsules vidéos ainsi que les documents suivants :

- ***Référentiel : les élèves à risque et HDAA***
- ***Élèves HDAA : le comité au niveau de l'école***

3

Les situations plus difficiles

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



3.1 La violence à l'école

Il arrive que les enseignantes et enseignants vivent du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence verbale, physique ou sexuelle. Ces situations peuvent provenir des élèves, des collègues, des parents ou de la direction. La violence est inacceptable et ne fait pas partie du travail enseignant. Chaque établissement d'enseignement public doit adopter et mettre en œuvre un plan de lutte contre l'intimidation et la violence. De plus, votre école devrait avoir un protocole d'intervention lorsqu'un membre du personnel est victime d'intimidation ou de violence.

Il existe plusieurs moyens pour prévenir les situations de violence, notamment les suivants :

- Maintenir une relation professionnelle avec les élèves;
- Porter attention aux facteurs de risques chez les jeunes (faible estime de soi, peu d'empathie, impulsivité, provocation, sentiment d'oppression, d'aliénation, d'injustice, de désespoir);
- Participer aux formations offertes sur le sujet par votre centre de services scolaire ou votre syndicat local;
- Se familiariser avec les dossiers d'élèves qui ont eu des épisodes de violence;
- Prendre connaissance des règles de conduite et des mesures de sécurité de l'école, notamment le code de vie et le guide de l'élève;
- Consulter le plan de lutte contre l'intimidation et la violence en vigueur dans votre école.

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

- Notez par écrit tous les gestes dont vous êtes témoin ou victime, en précisant notamment la date, le lieu de l'incident, les paroles prononcées, les gestes posés et le nom des personnes qui peuvent corroborer ces informations;
- Agissez avec prudence et, si possible, faites-vous accompagner dans cette démarche;
- Avisez la direction le plus rapidement possible, ainsi que la déléguée syndicale ou le délégué syndical;
- Remplissez un rapport d'incident, même si aucune lésion n'est apparente. Cela pourrait s'avérer important, notamment si l'incident devait entraîner des conséquences sur votre santé.

Ainsi, la direction a des obligations quant à la protection de la dignité, de l'intégrité et de la santé des élèves et de son personnel. Elle est soumise au respect de la *Charte des droits et libertés de la personne*, des lois et de la convention collective. Il est aussi de 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 ou celle d'un tiers est menacée.

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

Dans le même ordre d'idées, tout accident de travail, d'ordre physique ou psychologique, ne doit pas être pris à la légère. Il doit être signalé et consigné dans le registre des accidents de votre établissement. Cette démarche demande du temps, mais elle est primordiale dans l'éventualité où l'incident entraînerait des conséquences sur votre santé. Il est important de ne pas banaliser l'effet des « petits gestes » de violence qui, avec le cumul, peuvent devenir tout aussi dommageables qu'un seul événement majeur.

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

- Le microsite de la CSQ ***Agir contre la violence en milieu scolaire***, qui contient notamment un ***Guide de prévention et d'intervention contre la violence envers le personnel de l'éducation***;
- Le ***Guide pratique d'accompagnement — Prévention et prise en charge de la violence envers le personnel scolaire*** du ministère de l'Éducation et son résumé dans un **document synthèse**;
- Le guide ***Mes paroles : j'y vois, pour une communication positive à l'école***;
- Le site de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (**cnesst.gouv.qc.ca**), qui contient des informations relativement aux accidents et à la prévention.

3.2 Quand Internet nuit à notre réputation

Les traces que nous laissons sur Internet peuvent exposer dans l'espace public des informations et des photos de nature personnelle devenant accessibles aux élèves, à leurs parents et à la direction. Ainsi, l'information transmise par le biais des réseaux sociaux en dehors du travail doit l'être de manière prudente et judicieuse. Il faut réfléchir à l'image que l'on projette par les photos ou les messages que l'on publie, de même qu'au langage que l'on utilise. En tant que membre du personnel, vous êtes soumis au code d'éthique que vous pouvez consulter sur le site Web de votre centre de services scolaire. Vous avez aussi un rôle de modèle envers les élèves qui peut dépasser le travail à l'école. Il est parfois nécessaire de supprimer certains contenus pour éviter des conséquences fâcheuses.

L'utilisation du matériel informatique de l'école doit se limiter aux besoins professionnels. Il faut faire preuve de prudence dans les communications électroniques (courriel, texto ou autres) échangées avec les élèves ou leurs parents. Ces échanges laissent des traces; la prudence est donc de mise. Vous pouvez communiquer avec votre syndicat si vous vivez une situation difficile. Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à consulter le guide intitulé ***Les médias sociaux – Des outils aussi utiles que redoutables***, produit par la CSQ.

3.3 L'essoufflement et le stress

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

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

- Établissez vos priorités;
- Préservez une relation d'autorité avec les élèves;
- Utilisez tous les moyens possibles pour échanger avec des collègues en qui vous avez confiance au sujet de vos préoccupations et de vos expériences;
- Demandez un temps de réflexion lorsqu'on vous consulte ou qu'on vous sollicite, de façon à prendre une décision éclairée. Cela permet de consulter vos collègues et votre déléguée syndicale ou délégué syndical pour vérifier s'il s'agit d'une demande habituelle et de déterminer la façon d'y répondre.

Voici quelques recommandations afin d'éviter l'épuisement :

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

3.4

Le programme d'aide aux employés, un outil pour vous

Si vous vivez une situation personnelle ou professionnelle difficile, sachez qu'il existe dans la plupart des centres de services scolaires un programme d'aide aux employés (PAE) accessible gratuitement et en tout temps. Les centres de services scolaires font souvent appel à des organismes indépendants pour offrir les services d'évaluation et de consultation. Votre employeur a l'obligation d'assurer la confidentialité des informations qui seront échangées lors de l'utilisation de ce service. Nous vous invitons à consulter l'information produite à ce sujet (dépliant, information sur le site Web du centre de services scolaire) afin de vérifier si vous y avez droit.





4

La qualification légale et l'autorisation d'enseigner

Si l'on veut obtenir un contrat, l'article 23 de la LIP exige l'obtention d'une qualification légale, c'est-à-dire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministère de l'Éducation[1]. L'obtention d'un contrat améliore considérablement les conditions de travail et peut mener à une permanence. Il n'existe qu'une seule qualification légale permanente, soit le brevet d'enseignement. L'autorisation provisoire et le permis probatoire d'enseigner sont, quant à eux, des autorisations d'enseigner temporaires.

Avant d'entamer une démarche de délivrance ou de renouvellement d'une autorisation d'enseigner, il est pertinent de prendre connaissance des renseignements généraux présentés sur le site Web du ministère de l'Éducation à l'intention du futur personnel enseignant. L'information pertinente est regroupée dans la section **Devenir enseignant du site Web du ministère de l'Éducation**.

Si vous ne trouvez pas l'information recherchée, vous pouvez contacter directement le Ministère :

Direction de la titularisation et des analyses qualitatives de la main-d'œuvre du réseau
Ministère de l'Éducation
titularisation@education.gouv.qc.ca
Région de Québec et environs : 418 646-6581
Ailleurs au Québec : 1 833 860-6581

Au besoin, contactez votre syndicat local.



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

4.1 Le *Règlement sur les autorisations d'enseigner*

C'est le *Règlement sur les autorisations d'enseigner* (RAE) qui détermine les différentes voies d'accès à la profession enseignante.

Le brevet

Le brevet d'enseignement, décerné par le ministère de l'Éducation, constitue la qualification définitive et permanente. Il est délivré, sous réserve de la vérification des antécédents judiciaires et d'autres conditions, aux personnes détentrices :

- d'un baccalauréat de quatre ans en enseignement;
- d'une maîtrise qualifiante en enseignement;
- d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS);
- d'une formation obtenue à l'extérieur du Québec et reconnue comme équivalente.

L'autorisation provisoire d'enseigner

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

Le permis probatoire d'enseigner

Le permis probatoire d'enseigner est une autorisation d'enseigner non permanente, valide pour une période de cinq ou dix ans selon la situation. Il s'adresse notamment aux titulaires d'une autorisation d'enseigner délivrée **à l'extérieur du Québec** ainsi qu'aux titulaires d'un diplôme d'études supérieures spécialisées en enseignement. Ces personnes doivent cependant remplir certaines conditions prévues au RAE avant de se voir attribuer un brevet d'enseignement. Parmi ces modalités, la réussite d'un stage probatoire est exigée.

Des précisions sur la durée, l'encadrement, l'évaluation et les modalités de reprise de cette procédure sont fournies dans le RAE.

4.2 Les milieux autochtones

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

Le RAE prévoit des règles particulières pour les commissions scolaires crie et Kativik. Si vous travaillez dans ces commissions scolaires, vous pouvez joindre la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire du ministère de l'Éducation ou l'Association des employés du Nord québécois (AENQ-CSQ) pour plus de détails. Les guides ***Vivre et travailler en communauté crie*** et ***Vivre et travailler en communauté inuit*** ont été conçus par la FSE-CSQ et la CSQ pour le personnel de ces deux commissions scolaires. Vous pouvez les retrouver au bas de la rubrique **Cultures et réalités autochtones**, dans l'onglet Dossiers du site Web de la CSQ. Vous y trouverez par ailleurs un schéma présentant les voies d'accès au brevet.

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

Une fois que l'on a établi que les conditions sont réunies pour entreprendre une démarche de délivrance ou de renouvellement d'une autorisation d'enseigner, il faut remplir le **formulaire** disponible sur le site Web du ministère de l'Éducation. Nous vous invitons à vous informer à ce sujet auprès de la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire du ministère de l'Éducation (voir les coordonnées à la fin de cette section) pour vous assurer d'avoir tous les documents nécessaires pour procéder au traitement de votre demande. Des **pièces justificatives** sont exigées (dossier d'études, relevé de notes, **déclaration relative aux antécédents judiciaires**, etc.). Dans certains cas, l'employeur devra aussi préciser la tâche qui est offerte. **Faites une copie de tous les documents transmis**. La documentation pertinente se retrouve sur le site Web du ministère de l'Éducation, dans la section **Obtenir ou renouveler une autorisation d'enseigner**.

4.4 La tolérance d'engagement

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

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation
dftps@education.gouv.qc.ca
Région de Québec et environs : 418 643-7095
Ailleurs au Québec : 1 866 747-6626



5

L'encadrement juridique de la profession enseignante

Le système scolaire public est régi par la LIP et par un ensemble de règlements et de règles à respecter, dont le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* et l'*Instruction annuelle du ministre*. Ces documents sont accessibles sur le site Web du ministère de l'Éducation (**quebec.ca/education**).



5.1 La vérification des antécédents judiciaires

La LIP permet aux centres de services scolaires de réclamer de toute personne travaillant auprès d'élèves mineurs une déclaration portant sur ses antécédents judiciaires. Les centres de services scolaires peuvent faire vérifier cette déclaration par les corps policiers du Québec. Les renseignements qu'elle contient 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 être entreprises auprès de la Commission des libérations conditionnelles du Canada.

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

Votre syndicat est en mesure de vous fournir toute l'information pertinente. Il est important de le contacter rapidement si vous vivez une situation difficile à cet égard.

5.2 Les droits et les obligations des enseignantes et enseignants

La LIP présente les droits et les obligations des enseignantes et enseignants.

L'article 19 de la LIP présente les **droits** de l'enseignante et de l'enseignant. On y indique que chaque enseignante et enseignant possède une expertise essentielle en pédagogie et a notamment le droit de choisir ses modalités d'intervention pédagogique (approches pédagogiques) ainsi que ses outils d'évaluation des élèves, sauf dans le cas des évaluations imposées par le centre de services scolaire ou le ministère de l'Éducation. Ces droits s'exercent notamment dans le respect du projet éducatif de l'école, des programmes d'études et de la LIP.

À l'article 19.1, on ajoute que seul l'enseignant ou l'enseignante a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf dans le cas des épreuves ministérielles ou en cas d'absence ou d'empêchement.

De plus, il existe des lieux de participation permettant aux enseignantes et enseignants de faire entendre leur voix collectivement, notamment les diverses règles internes des écoles (voir partie 6).

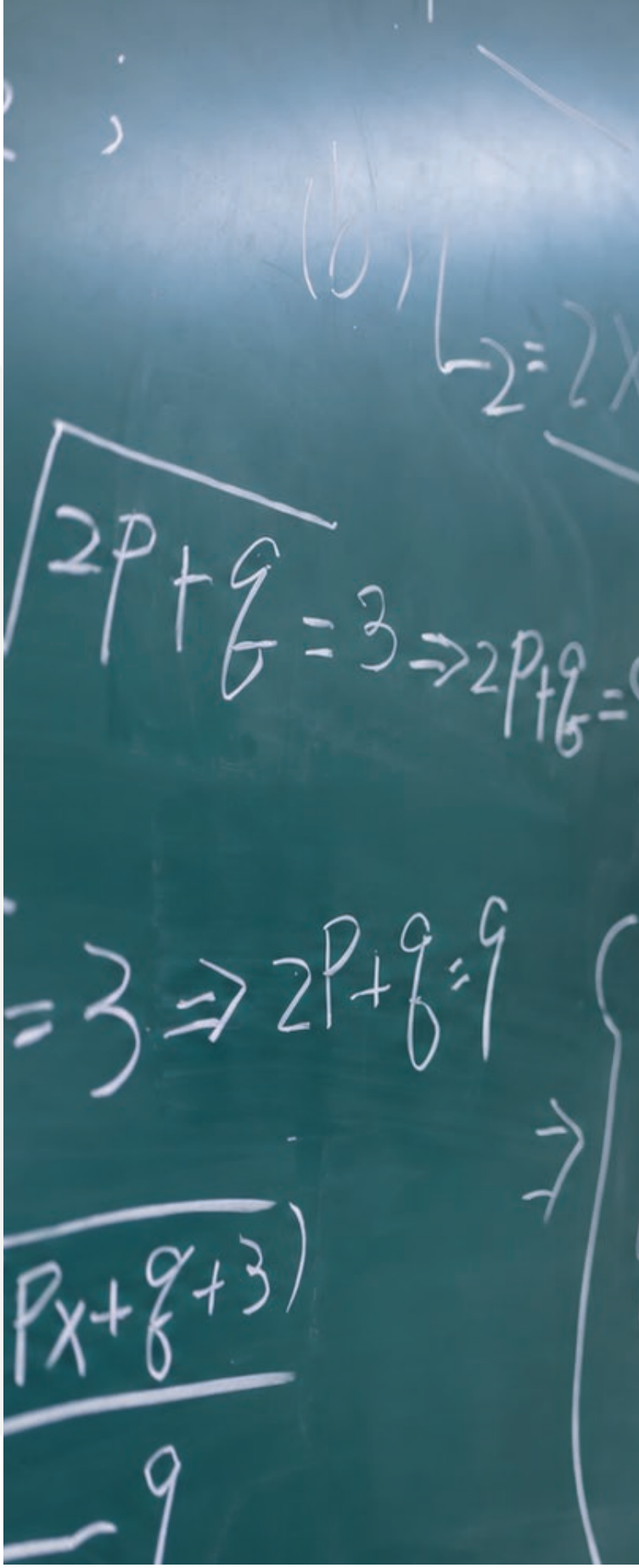
La convention collective va dans le même sens que la LIP et précise certains droits et responsabilités.

L'article 22 de cette loi présente les **obligations** de l'enseignante et de l'enseignant. On y indique notamment que le personnel enseignant doit collaborer à la formation des futurs enseignants et enseignantes et doit aussi contribuer :

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

À ces obligations s'est ajoutée celle d'effectuer **30 heures de formation continue** tous les deux ans, à échéance le 30 juin des années impaires. La LIP, à l'article 22.0.1, ainsi que le *Règlement sur les conditions et modalités relatives à la formation continue des enseignants*, reconnaissent de nombreux types d'activités de formation continue. Par exemple, les formations offertes par le centre de services scolaire ou par l'école, les colloques et les congrès, le mentorat (y compris pour les personnes mentorées), les cours universitaires en enseignement et la lecture d'ouvrages spécialisés sont admissibles, sous réserve de certaines modalités. Pour faciliter la compilation des heures de formation, vous pouvez utiliser **l'appliProf de la FSE-CSQ**. Notons que certains centres de services scolaires exigent d'utiliser une application particulière.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les sujets abordés dans cette partie, nous vous invitons à consulter le *Guide professionnel et pédagogique* de la FSE-CSQ, disponible sur son **site Web** (**fse.lacsq.org**). Vous y trouverez également l'Entente nationale et d'autres informations pertinentes.





6

Les lieux de participation et de décision de l'école

Il existe plusieurs lieux qui permettent aux enseignantes et enseignants de faire valoir leur point de vue. Les pouvoirs de ces instances varient. Le chapitre 4-0.00 de votre convention collective locale ainsi que la LIP en balisent le pouvoir et la composition.



6.1 Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement (CE) compte au maximum 20 membres, dont :

- au moins quatre parents d'élèves;
- au moins quatre membres du personnel, incluant au moins deux membres du personnel enseignant;
- deux élèves dans les écoles offrant le deuxième cycle du secondaire;
- une membre ou un membre du personnel affecté au service de garde dans les écoles offrant un service de garde au préscolaire ou au primaire;
- deux représentantes ou représentants de la communauté (sans droit de vote).

La direction de l'école participe aux séances sans droit de vote.

Les enseignantes et enseignants siégeant au CE sont élus annuellement par leurs pairs, habituellement en assemblée syndicale d'école, à la fin de l'année scolaire en préparation de l'année suivante ou au début de celle-ci. Ces personnes ont le devoir de faire valoir le point de vue des membres de l'équipe enseignante qu'elles représentent.

Le CE est le principal lieu décisionnel de l'école. Il a notamment pour fonction d'approuver ou non les propositions de la direction portant sur les différentes règles de fonctionnement de l'école, le temps alloué aux matières, les modalités d'application du *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* et celles relatives aux programmes de services complémentaires. La direction élabore ses propositions avec la participation du personnel enseignant ou de l'ensemble du personnel, selon les sujets. De plus, **le CE adopte[2] le projet éducatif, le budget de l'école, les règles de conduite et les mesures de sécurité**. C'est donc le lieu où sont prises les grandes orientations pédagogiques et budgétaires de l'école.

La LIP définit en détail, au chapitre III, section II, articles 42 à 95, les pouvoirs du CE ainsi que son mode de fonctionnement. Vous trouverez un bon résumé dans les différentes capsules et les fiches thématiques produites par le ministère de l'Éducation, accessibles à partir de la section **Formation obligatoire pour les membres des conseils d'établissement**.

[2] Contrairement aux éléments approuvés, lorsque le CE adopte le budget ou le projet éducatif, il peut apporter des modifications à la version présentée par la direction. Le projet éducatif, les règles de conduite et les mesures de sécurité sont élaborés après consultation du personnel de l'école.

6.2 Les assemblées syndicales d'école

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

Ces assemblées peuvent aussi être convoquées par le syndicat local, lors des consultations liées à la négociation de la convention collective locale ou nationale, ou pour tout autre sujet susceptible d'influencer les conditions de travail ou d'enseignement. Le rôle du syndicat sera abordé de façon détaillée à la section 8.1.

6.3 L'organisme de participation des enseignantes et enseignants

L'organisme de participation peut porter un nom différent selon les syndicats locaux, par exemple le comité de participation des enseignantes et enseignants (CPE ou CPEE), le conseil d'école (CE) ou le conseil de participation scolaire (CPS). Cet organisme de participation rassemble des représentantes et représentants du personnel enseignant, qui se réunissent habituellement avec la direction.

Ces représentantes et représentants sont généralement élus en assemblée syndicale d'école. Cependant, dans certains milieux, l'organisme de participation rassemble l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'école. Peu importe son appellation, l'organisme de participation est un lieu qui permet d'échanger sur différents sujets. Plusieurs sujets y sont soumis, comme le projet éducatif de l'école, le contenu des journées pédagogiques, le temps alloué à chaque matière ou l'application du système de contrôle des retards et des absences.

Le chapitre 4-0.00 de votre convention collective locale[3] définit en détail les pouvoirs de cette instance et son mode de fonctionnement.

[3] Les ententes locales sont sujettes à des changements au terme de la prochaine ronde de négociations et de l'adoption de la prochaine convention collective nationale 2028-2033.

6.4 Les rencontres collectives des enseignantes et enseignants

Les rencontres collectives qui se déroulent à l'extérieur de l'horaire sont convoquées par la direction, pour un maximum de dix par année. On y rassemble habituellement tout le personnel enseignant d'un cycle, d'un niveau, d'un degré, d'un champ ou d'une école. C'est un lieu où la direction peut procéder à des consultations sur certaines grandes orientations ou sur des projets plus précis. La clause 8-7.10 de la convention collective locale précise son fonctionnement.

6.5 Les comités-écoles

L'Entente nationale prévoit la création d'un comité, à l'échelle de l'école, pour les élèves à risque et HDAA. Ce comité est composé de la direction de l'école ou de sa personne représentante et d'un maximum de trois enseignantes ou enseignants nommés par l'ensemble du personnel enseignant. Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école concernant l'organisation des services aux élèves à risque et HDAA.

D'autres comités peuvent être constitués dans l'école pour traiter, par exemple, du perfectionnement ou de l'encadrement des stagiaires. N'hésitez pas à vous informer pour savoir si vous avez droit à des activités de perfectionnement ou au remboursement de certains frais qui y sont associés.

Si vous envisagez de siéger à un comité de l'école, informez-vous au préalable du temps reconnu pour votre participation auprès de votre déléguée syndicale ou délégué syndical.

Pour plus d'information, consultez le document ***Élèves HDAA : le comité au niveau de l'école*** sur le site Web de la FSE-CSQ (**fse.lacsq.org**).



7

Les conditions de travail

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

Cette section présente certains droits acquis pour les enseignantes et enseignants, qui font partie de vos conditions de travail.

Les prochaines pages constituent un survol de la convention collective, mais, pour en savoir plus, il est fortement suggéré de consulter votre déléguée syndicale ou délégué syndical, ainsi que les références citées dans cette section.



7.1 Les statuts d'emploi

Les enseignantes et enseignants à statut précaire

On désigne sous cette appellation les personnes qui enseignent sans avoir droit à la sécurité d'emploi ni aux autres droits reconnus aux enseignantes et enseignants détenant un contrat à temps plein. Pour ces personnes, il existe trois types de statuts d'emploi : le contrat à temps partiel, le contrat à la leçon et la suppléance occasionnelle. Dans tous les cas, pour avoir droit à un contrat à temps partiel, vous devez posséder les qualifications légales (détenir une autorisation provisoire, un permis probatoire ou un brevet d'enseignement). Il est exceptionnellement possible que votre centre de services scolaire obtienne du ministère de l'Éducation une tolérance d'engagement pour vous permettre d'obtenir un contrat (voir partie 4).

Le contrat à temps partiel

Un contrat à temps partiel (parfois appelé *E3*) est accordé **pour remplacer une personne** à temps plein ou à temps partiel. Ce contrat débute **à l'un ou l'autre de ces moments** :

- À compter du premier jour de remplacement, lorsque sa durée est prévisible (déterminée) pour plus de 1 mois;
- Après 1 mois de remplacement, lorsque sa durée n'est pas prévisible (indéterminée).

Un contrat à temps partiel est également offert afin de pourvoir une partie de **tâche vacante** (sans titulaire) **pendant plus du tiers** d'une tâche éducative annuelle. Le contrat débute alors dès que cette tâche est attribuée.

Notez qu'il est possible d'assumer une tâche pleine (100 %) tout en ayant un contrat à temps partiel lorsqu'il s'agit d'un remplacement.

Le contrat à la leçon

Un contrat à la leçon est accordé afin de pourvoir une partie de **tâche vacante** (sans titulaire) pendant **le tiers ou moins** d'une tâche éducative annuelle. Le contrat débute alors dès que cette tâche est attribuée.



La suppléance occasionnelle

Pour tout engagement autre qu'un contrat à la leçon ou à temps partiel, l'enseignante ou l'enseignant est considéré comme suppléante occasionnelle ou suppléant occasionnel.

Les droits des enseignantes suppléantes occasionnelles et des enseignants suppléants occasionnels sont définis dans la convention collective :

- La rémunération pour les remplacements de moins de 10 jours correspond à un taux fixe pour 60 minutes de remplacement, ajusté au prorata de la durée de la tâche éducative de l'enseignante ou l'enseignant remplacé. Ce taux diffère selon la détention ou non d'une qualification légale de la personne suppléante.
- Les congés spéciaux prévus à la convention collective ne sont pas applicables, mais d'autres congés s'appliquent en vertu de la *Loi sur les normes du travail*[4] (LNT).
- Même si certains milieux possèdent une liste de priorité pour les personnes suppléantes occasionnelles, les centres de services scolaires n'ont généralement aucune obligation en ce sens.
- Aucune protection n'est offerte par le régime d'assurance collective aux personnes suppléantes occasionnelles.

Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec votre syndicat.

Les enseignantes et enseignants à temps plein

On désigne par cette appellation les personnes engagées par un contrat annuel renouvelable, qu'il s'agisse d'une enseignante ou d'un enseignant régulier à temps plein (aussi appelé *E1*) ou d'une enseignante ou d'un enseignant régulier à statut particulier (aussi appelé *E2*). C'est le seul type de contrat qui mène à la permanence.

[4] Selon la *Loi sur les normes du travail* (LNT), en plus du congé de la fête nationale du Québec, le 24 juin, les jours suivants sont fériés, chômés et payés : le 1er janvier (jour de l'An); le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur; le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes); le 1er juillet ou, si c'est un dimanche, le 2 juillet (fête du Canada); le premier lundi de septembre (fête du Travail); le deuxième lundi d'octobre (Action de grâce); le 25 décembre (jour de Noël). De plus, la LNT prévoit la possibilité de s'absenter pour maladie, accident ou violence, ou encore pour des raisons familiales ou parentales. Cette loi prévoit aussi que toute employée ou tout employé a droit à des vacances en fonction du temps de travail effectué au cours de l'année de référence.

7.2 Les listes de priorité

Des listes de priorité existent dans tous les centres de services scolaires pour encadrer l'engagement des enseignantes et enseignants. Les règles diffèrent d'un centre de services scolaire à l'autre. Consultez votre syndicat local à ce sujet.

7.3 L'organisation du travail

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

La **fonction générale** désigne les activités d'apprentissage et de formation que l'enseignante ou l'enseignant doit dispenser auprès des élèves. Elle est précisée à la clause 8-2.01 de la convention collective nationale.

La **semaine régulière de travail**, décrite à l'article 8-5.00 de l'Entente nationale, s'applique aux personnes détenant un contrat (sauf un contrat à la leçon). Elle est de 5 jours, du lundi au vendredi, à moins d'une entente différente entre le syndicat et le centre de services scolaire. Elle compte en moyenne 32 heures de travail (ou son équivalent sur une base annuelle de 1 280 heures), dont 23 heures (ou 828 heures annuellement) au préscolaire et au primaire ou 20 heures (ou 720 heures annuellement) au secondaire sont réservées à la tâche éducative (activités de formation et d'éveil, enseignement, récupération, surveillance, encadrement et activités étudiantes). Le reste des heures de travail est utilisé pour effectuer les autres tâches professionnelles (ATP) du personnel enseignant.

Par ailleurs, une moyenne hebdomadaire de 27 heures (ou son équivalent sur une base annuelle de 1 080 heures) doit normalement être réalisée à l'école. Le reste des heures, soit une moyenne de 5 heures par semaine (200 heures annuellement), est réservé à des ATP pendant lesquelles le travail à accomplir ainsi que le moment et le lieu pour le faire sont déterminés par l'enseignante ou l'enseignant.

À moins d'entente différente entre le syndicat et le centre de services scolaire, la semaine régulière de travail se situe dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures. Les 200 heures annuelles effectuées au moment déterminé par l'enseignante ou l'enseignant peuvent être accomplies en dehors de l'amplitude.

Nous vous invitons **vivement** à consulter les fiches produites sur le sujet sur le site Web de la FSE-CSQ (**fse.lacsq.org**) selon votre secteur d'enseignement (préscolaire, primaire ou secondaire). Elles sont accessibles dans la section Convention collective.

7.4 La scolarité et l'expérience reconnues aux fins du salaire

L'échelle de traitement du personnel enseignant à contrat (sauf un contrat à la leçon) comporte 16 échelons. Il est important de vérifier son premier relevé de paie afin de confirmer l'échelon qui a été reconnu. Cet échelon est déterminé à la fois en fonction de la scolarité et de l'expérience. Chaque année d'expérience permet de gravir un échelon, jusqu'au sommet de l'échelle salariale.

Les années d'exercice du métier ou de la profession en lien avec le ou les programmes d'études enseignés peuvent être reconnues comme des années **d'expérience** en enseignement, selon certaines modalités prévues à la convention collective nationale[5]. Pour faire reconnaître votre expérience antérieure en lien avec la fonction que vous exercez dans l'enseignement, il est très important de déposer auprès du centre de services scolaire, dès votre embauche ou au début d'une période de travail, les documents qui en attestent. Si le centre de services scolaire vous offre un contrat, votre rémunération sera calculée en fonction de votre scolarité et de votre expérience.

Le personnel enseignant ayant 16 ans de **scolarité** est classé à l'échelon 1 de l'échelle salariale. Chaque année de scolarité reconnue au-delà de 16 ans (jusqu'à concurrence de 19) permet un avancement salarial jusqu'à ce que le sommet de l'échelle salariale soit atteint. Si, au cours de votre carrière, votre nombre d'années de scolarité augmente, avisez rapidement le centre de services scolaire. Il est de votre responsabilité de déposer tous les documents attestant de votre scolarité (relevés de notes, bulletins, certificats, diplômes et documents officiels). Votre syndicat local peut vous aider à faire reconnaître votre expérience et votre scolarité.

7.5 Les régimes d'assurance

Les régimes d'assurance (vie, maladie et salaire de longue durée) s'appliquent uniquement aux enseignantes et enseignants à temps partiel ou à temps plein.

Pour bien comprendre les particularités et les modalités d'application des diverses composantes des régimes d'assurance, communiquez avec votre syndicat local. Vous pouvez également consulter les documents de référence concernant le régime Alter ego, disponibles à l'onglet Sécurité sociale du site Web de la CSQ (**Assurance collective**).

[5] Voir la clause 6-4.06.

7.6 Les droits parentaux et les congés spéciaux

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

Quant aux congés spéciaux (mariage, décès, déménagement, force majeure, etc.), consultez le guide *Les droits des enseignantes et enseignants à statut précaire*, sur le site Web de la FSE-CSQ.

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

7.7 Le régime de retraite

Toute personne qui travaille dans les secteurs public et parapublic doit cotiser au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Les renseignements relatifs au régime de retraite vous seront fournis par votre syndicat local. Pour mieux connaître les services offerts par la CSQ en matière de retraite, vous pouvez aussi consulter l'onglet Sécurité sociale du site Web de la CSQ (**lacsq.org/services/securite-sociale/retraite/**).

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

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



8

Votre syndicat

Le fait d'être enseignante ou enseignant dans un centre de services scolaire vous permet de devenir membre d'un syndicat affilié à la FSE-CSQ et à la CSQ. Vos organisations ont pour mission de promouvoir et de défendre les intérêts économiques, professionnels et sociaux de leurs membres. Cette mission s'exerce dans le respect des valeurs fondamentales que sont l'égalité, la solidarité, la justice sociale, la liberté, la démocratie et la coopération.

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

Afin de mieux connaître les organisations qui vous représentent et défendent vos intérêts, voici une brève description du fonctionnement des syndicats locaux, de la FSE-CSQ et de la CSQ :

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

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

Votre syndicat est également affilié à la **Centrale des syndicats du Québec (CSQ)**, qui regroupe diverses fédérations de travailleuses et de 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 communiquer avec une conseillère syndicale ou un conseiller syndical pour prendre rendez-vous ou échanger. Voici des exemples de sujets sur lesquels vous pourrez obtenir de l'information :

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

Votre syndicat local négocie certaines de vos conditions de travail avec votre centre de services scolaire, comme la répartition des tâches, les procédures d'affectation et de mutation, les mécanismes de participation du personnel enseignant aux décisions qui le concernent ainsi que les conditions d'admissibilité à la liste de priorité. Ces conditions sont regroupées dans votre convention collective locale[6].

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 personnes en début de carrière.

Devenir membre de votre syndicat

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

[6] Les ententes locales sont sujettes à des changements au terme de la prochaine ronde de négociations et de l'adoption de la prochaine convention collective nationale 2028-2033.

8.2 Votre fédération

La Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ) regroupe 34 syndicats représentant plus de 95 000 enseignantes et enseignants de centres de services scolaires et de commissions scolaires de partout au Québec. Elle compte parmi ses membres du personnel enseignant de tous les secteurs : préscolaire, primaire, secondaire, formation professionnelle et formation générale des adultes.

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

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

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

Le comité exécutif de la FSE-CSQ est composé de sept représentantes et représentants élus. Ses membres alimentent le conseil fédéral et assurent la réalisation des décisions prises par ce dernier.

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

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

FÉDÉRATION
DES SYNDICATS
DE L'ENSEIGNEMENT
CSQ

Facebook : fsecsq
Instagram : lafsecsq
YouTube : @lafsecsq
TikTok : @fse_csq

8.3 Votre centrale

Votre syndicat est également affilié à la CSQ, votre centrale syndicale. Elle regroupe plusieurs fédérations d'employées et d'employés travaillant dans le milieu de l'éducation et des services publics :

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

La mission de la CSQ est de défendre les intérêts économiques, professionnels et sociaux de ses membres, mais aussi les droits sociaux, comme le droit à l'éducation, en s'appuyant sur les valeurs d'égalité et de justice sociale. La CSQ négocie aussi avec le gouvernement des éléments communs aux emplois des secteurs public et parapublic, auxquels est rattaché le personnel enseignant. Il en est ainsi pour les salaires, les régimes d'assurance et de retraite, les droits parentaux et les disparités régionales.

La CSQ a constitué un comité des jeunes qui joue un rôle de représentation auprès de ses instances. Ce comité a pour mandat de soutenir l'émergence d'une relève syndicale dynamique et de favoriser l'adoption de pratiques susceptibles d'accroître la participation des jeunes à tous les paliers de la CSQ. Il assure aussi une veille des politiques gouvernementales à l'égard des jeunes. Des rencontres du Réseau des jeunes sont organisées par la CSQ à cette fin.

La CSQ a aussi créé d'autres comités et réseaux auxquels vous pourrez participer pour représenter votre syndicat local. Que vous choisissiez de vous engager dans les comités et les réseaux d'action sociopolitique, d'action féministe, de la santé et sécurité du travail encore de la diversité sexuelle et de l'identité de genre, ou encore dans le Mouvement ACTES, vous pourrez échanger avec d'autres membres de la CSQ sur des enjeux qui vous intéressent.

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

CSQ
Centrale des syndicats du Québec

Facebook : lacsq
Instagram : lacsq
X : @csq_centrale
YouTube : @csqvideos
TikTok : @lacsq



FÉDÉRATION
DES SYNDICATS
DE L'ENSEIGNEMENT
CSQ

CSQ
Centrale des syndicats
du Québec

Octobre 2026
D14721