

2023-2024

GUIDE PRATIQUE DE LA RENTRÉE



**Syndicat de l'Enseignement
de l'Ouest de Montréal**



Formation professionnelle



Syndicat de l'Enseignement de l'Ouest de Montréal | seom.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

3	<u>Introduction</u>
4	<u>La représentativité dans les comités</u>
6	<u>La tâche et les horaires à la FP</u>
11	<u>La semaine de répit à la FP</u>
12	<u>La formation continue obligatoire</u>
13	<u>Le remboursement des frais de scolarité</u>
14	<u>Hyper connectivité</u>
15	<u>À qui parler à la FP</u>



NOUVELLE ANNÉE ET NOUVEAUTÉS DE LA TÂCHE



Une autre rentrée syndicale et scolaire qui s'amorce dans la tourmente alors que nous sommes à peine sortis de la crise sanitaire, affligés par la pénurie de personnel sans cesse grandissante et prisonniers d'une vague inflationniste depuis 18 mois. Comme si ce n'était pas déjà assez, le gouvernement Legault souffle le chaud et le froid en affirmant vouloir régler le renouvellement des conventions collectives du secteur public rapidement, tout en continuant de faire la sourde oreille aux demandes syndicales depuis des mois.

Une rentrée syndicale également ébranlée par une nouvelle réforme scolaire du gouvernement caquiste, une deuxième en trois ans, pour effectuer un virage à 180 degrés de leur propre réforme de 2020 qui a aboli les élections scolaires pour décentraliser les pouvoirs vers les établissements. L'Institut national d'excellence en éducation, créé par ce gouvernement autrefois allergique aux structures, vise maintenant à abolir le Conseil supérieur de l'éducation, imposer davantage de perfectionnement et de méthodes basées sur les données probantes, en plus de rapatrier tous les pouvoirs décisionnels dans les mains du ministre.

La formation professionnelle n'est pas épargnée par ces perturbations politicopédagogiques. Le recrutement du personnel enseignant et des élèves, subit les contrecoups de la période de quasi-plein emploi que nous vivons. Un peu comme aux secteurs des jeunes et des adultes, le gouvernement caquiste continue d'alourdir la tâche en FP au lieu de répondre aux demandes d'allègement. Nous devons redoubler d'ardeur comme jamais et montrer notre détermination à améliorer les conditions de travail, si l'on veut endiguer la pénurie.

L'offre de pourvoir les postes vacants en proposant une prime de rétention aux futures personnes retraitées prouve selon nous que le gouvernement ne comprend pas les causes de cette pénurie et qu'il n'est pas encore convaincu de son entière responsabilité pour ce gâchis. Chose certaine, n'attendez pas de cadeaux des ministres LeBel et Drainville. Ils répètent à qui veut l'entendre que les profs ont obtenu des gains historiques en 2020 et que c'est maintenant au tour des autres employés de l'État d'être valorisés, même si les enseignantes et enseignants du Québec sont redevenus les moins bien payés au Canada après avoir rattrapé la moyenne nationale il y a deux ans à peine. Il faudra donc serrer les rangs, rester solidaires et déterminés et appliquer davantage de pression pour qu'ils commencent à écouter les solutions proposées par les enseignantes et enseignants.

Bonne rentrée 2023-2024!

Michel Lussier, conseiller à la formation professionnelle

LA REPRÉSENTATIVITÉ DANS LES COMITÉS

COMMENT Y ARRIVER ?

La [Loi sur l'instruction publique \(LIP\)](#) et la convention collective prévoient que les enseignantes et les enseignants doivent élire des collègues pour les représenter aux comités suivants :

- Conseil d'établissement (CE)
- Comité de participation des enseignantes et des enseignants (CPÉE)
- Instance locale de perfectionnement (ILP)

Mais comment ce principe de représentativité peut-il s'appliquer concrètement ?

1. Une élection est essentielle

D'abord, pour acquérir la légitimité de s'exprimer au nom des collègues enseignantes et enseignants du centre et être dûment mandatés, les membres de ces différents comités doivent être élus par leurs pairs lors d'une réunion syndicale (donc sans la présence de la direction ou des membres du personnel non enseignant) convoquée à cette fin. Même si une seule personne se porte volontaire, un vote selon les modalités (voir la fiche syndicale [Élection de l'équipe syndicale](#) qui contient des exemples de modalités) convenues entre vous (cela peut par exemple se faire à main levée) est recommandé pour permettre à l'élu d'obtenir le mandat de ses collègues pour agir.



2. Pour représenter, il faut consulter

Les profs élus aux différents comités ne l'ont pas été sur la base d'un programme électoral ou d'un plan d'action. Ils ne peuvent donc pas présumer que l'ensemble de l'équipe partage leurs positions sur les divers dossiers.

Pour bien jouer leur rôle, ces représentantes et représentants doivent toujours être mandatés en réunion syndicale pour exprimer la position consensuelle ou majoritaire des enseignantes et enseignants du centre, plutôt qu'en leur nom personnel.

Pour pouvoir parler au nom des collègues, il faut prendre le temps de discuter, d'interroger et même de débattre des propositions avec ceux-ci. En ce sens, il est judicieux de prendre le temps qu'il faut au début de l'année pour que l'équipe des profs établisse les modalités de consultation à utiliser dans le centre avant d'adopter une position collective. Évidemment, les membres sont les mieux placés pour prévoir les mécanismes de consultation les plus adéquats pour leur centre. Pour s'assurer d'un climat harmonieux, il est toujours préférable de discuter de la marche à suivre avant qu'un sujet sensible ou un dossier « chaud » soit traité.

COMMENT Y ARRIVER?

- Établir un calendrier de réunions syndicales synchronisé avec ceux des comités (si l'équipe enseignante le souhaite);
- Convoquer et animer ces réunions syndicales;
- Tenter de dégager des consensus ou proposer des solutions lors des réunions syndicales;
- S'assurer que les positions de l'équipe soient en adéquation avec la convention collective (avec le soutien de la [personne répondante](#) du centre);
- Veiller à ce que la position syndicale soit la même, peu importe le comité.

A silhouette of a man in a suit standing on a pedestal, addressing a crowd of people who are cheering and raising their hands. The scene is set against a bright blue background with a sunburst effect behind the speaker.

LA TÂCHE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les dispositions de l'Entente nationale concernant la tâche et l'horaire de travail sont entrées en vigueur en 2022-2023. Les négociations pour le renouvellement de la convention collective pourraient changer ces dispositions pour l'année suivante. Selon [l'annexe LVIII \(EN\)](#), les changements visent notamment :

- La reconnaissance du professionnalisme des enseignantes et des enseignants;
- La reconnaissance de leur autonomie professionnelle;
- À ne pas augmenter ou alourdir la tâche.

TÂCHE ANNUELLE

Les divers éléments de la tâche sont annualisés ([13-10.04 C](#) EN).

Notion de tâche

Cette notion est décrite dans les articles et les clauses [13-10.02 à 13-10.15 EN](#). Outre les tâches inscrites dans le tableau ci-dessous, la tâche en enseignement comprend notamment le contrôle des retards et des absences des élèves, la surveillance de l'équipement utilisé dans le cadre d'activités d'apprentissages reliées à l'enseignement, la collaboration au dépistage des problèmes qui doivent être soumis aux membres du personnel professionnel, la préparation de cours et la correction. Elle contient également d'autres responsabilités liées à la fonction générale.

VUE GLOBALE DE LA TÂCHE ANNUELLE		
Tâche annuelle Maximum : 1 280 h/an Moyenne de 32 h/sem.	Tâche éducative (TÉ) Maximum : 720 h/an Moyenne de 20 h/sem. ➤ Affectation par la direction après les consultations, sauf pour A) ➤ Activités en présence des élèves	A) Présentation de cours et leçons B) Récupération C) Encadrement D) Surveillance (autre que celle de l'accueil et des déplacements) E) Activités socioculturelles (organisation et supervision) et, s'il y a lieu, surveillance des élèves F) Libérations (pour mentorat, etc.)
	Autres tâches professionnelles (ATP) Maximum : 560 h/an Moyenne de 12 h/sem. ➤ Affectation par la direction après les consultations (sauf travail personnel) ➤ Activités liées à la fonction générale (8-2.01 EN)	➤ Préparation des cours et leçons ➤ Préparation et correction des tests et examens ➤ Participation aux rencontres en relation avec son travail ➤ Participation aux comités prévus à la convention collective : • Comité de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE) • Instance locale de perfectionnement (ILP) ➤ Insertion professionnelle (voir profs visés à l'annexe XLIX) ➤ Journées pédagogiques (huit journées) ➤ Travail personnel déterminé par l'enseignante ou l'enseignant : 200 h/an ➤ Ces heures incluent les 10 rencontres collectives.

LA TÂCHE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Précisions sur certaines composantes

- **Récupération** : C'est une « intervention de l'enseignante ou l'enseignant auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant à prévenir des difficultés ou des retards pédagogiques et à offrir un soutien particulier aux élèves aux prises avec des difficultés ou des retards pédagogiques. » ([13-10.07 EN qui réfère à 8-6.01 B\) EN](#)) La tâche d'enseignement de toutes et tous doit inclure du temps de récupération.
- **Encadrement** : C'est une « intervention auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves visant le développement personnel et social de l'élève, l'invitant à assumer ses responsabilités relativement à sa propre formation. » ([13-10.07 EN qui réfère à 8-6.01 A\) EN](#)) La tâche d'enseignement doit inclure du temps pour de l'encadrement puisque les interventions personnalisées auprès des élèves en dehors des heures de cours représentent la première étape d'une démarche d'intervention.
- **Participation aux comités prévus à la convention collective** : C'est le temps que l'enseignante ou l'enseignant impliqué au sein du Comité de participation des enseignantes et enseignants (CPEE) et de l'Instance locale de perfectionnement (ILP) consacre aux rencontres de ces comités ainsi qu'à leur préparation et à la consultation des collègues, selon les modalités déterminées dans le centre.
- **Insertion professionnelle** : « L'enseignante ou l'enseignant en insertion professionnelle se voit reconnaître du temps [...] durant ses deux premières années scolaires d'enseignement afin de soutenir sa démarche d'insertion... » ([annexe XLIX](#)). En sus (ou en remplacement), la mesure budgétaire 15152 est aussi prévue pour des libérations de cours et leçons, pour des rencontres avec l'enseignante ou l'enseignant mentor.
- **Travail personnel déterminé par l'enseignante ou l'enseignant** : C'est le nouveau vocable du travail de nature personnelle (TNP), mais le concept reste le même. C'est le temps consacré à la réalisation des autres tâches liées à la fonction générale, mais déterminées entièrement par l'enseignante ou l'enseignant. Elle ou il peut par exemple choisir de planifier ou de préparer des cours et leçons, de corriger, de faire de la reprographie ou des suivis avec d'autres personnes. Ni la direction, ni les collègues, ni aucune décision de comité ne peuvent imposer d'autres tâches à effectuer pendant ces heures. Il s'agit d'un bouclier pour l'autonomie professionnelle que toutes et tous doivent faire respecter.

**Compléter les 720 heures de tâche éducative ne signifie que vous êtes en vacances.
Vous devez travailler durant les 200 jours de l'année scolaire.**

Dépassement de la tâche éducative

À la demande de la direction ou après son approbation, le dépassement de la tâche éducative est possible. Ce dépassement doit être rémunéré à raison de 1/1000^e du salaire annuel de l'enseignante ou de l'enseignant ([13-10.07 D\) EN](#)).

HORAIRE DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE OU CYCLIQUE

Semaine régulière de travail

La semaine régulière de travail est de cinq jours, du lundi au vendredi ([13-10.05 A\) EN](#)) et comporte :

- Une moyenne de 32 heures de travail par semaine (1 280 heures par an) ([13-10.05 A\) EN](#)).
 - Une moyenne de 30 heures de travail par semaine (1 200 heures par an) est effectuée au centre ([13-10.05 A\) EN](#)).
 - Une moyenne de deux heures par semaine de travail personnel (80 heures par an) est effectuée au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant ([13-10.05 B\) 2\) i\) EN](#)).

LA TÂCHE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Horaire

Les heures de travail se situent dans une amplitude hebdomadaire de 35 heures et une amplitude quotidienne maximale de huit heures, excluant la période de repas ([13-10.05 D](#) EN). Seules les 10 rencontres collectives et les heures de travail personnel réalisées au lieu déterminé par l'enseignante ou l'enseignant sont exclues de l'amplitude.

Les heures de travail peuvent varier d'une semaine à l'autre. Cette flexibilité accordée à l'enseignante ou l'enseignant la souplesse requise au courant de l'année de 200 jours pour accomplir les activités professionnelles au moment jugé opportun.

Certaines activités peuvent entraîner une fluctuation dans les heures hebdomadaires de travail. Il revient au prof d'ajuster au besoin ses heures de travail au centre, dans le respect de sa tâche annuelle.

L'horaire ne comprend que les activités qui nécessitent une présence à un moment précis, tels les cours et leçons, les surveillances, etc. Les autres activités ne sont pas fixées à l'horaire.

Après consultation, la direction établit pour chaque enseignante et enseignant un horaire de travail hebdomadaire ([13-10.05 E](#) EN) qui s'inscrit dans l'amplitude quotidienne et hebdomadaire ([13-10.05 D](#) EN).

Cet horaire ne comprend que les activités qui nécessitent la présence de l'enseignante ou l'enseignant à un moment précis et récurrent dans l'horaire (cours et leçons, surveillance, récupération selon les résultats de la consultation, etc.).

Les autres activités qui ne nécessitent pas une présence récurrente à un moment précis dans l'horaire ne sont pas fixées. Il revient au prof de décider des moments de leur accomplissement (à l'intérieur de l'amplitude, sauf pour l'équivalent de deux heures de travail personnel par semaine) à moins que sa présence soit requise par la direction ([13-10.05 C](#) EN). Il est donc tout à fait normal que l'horaire comprenne de nombreux espaces libres.

Cela n'empêche en rien d'établir à l'avance certaines réunions qui ne se tiennent pas sur une base hebdomadaire (10 rencontres collectives, réunions du CPEE, etc.). Ces activités ne sont cependant pas inscrites à l'horaire hebdomadaire, mais comptabilisées dans la tâche annuelle.

L'enseignante ou l'enseignant travaille une moyenne de 30 heures en présence au centre dans l'amplitude hebdomadaire. Il lui revient donc de déterminer le lieu où sont effectuées les deux heures de travail personnel restantes.

Période de repas

La période de repas dure 60 minutes ([13-10.09 EN](#)) et ([13 10 06 EL](#)). La direction ne peut assigner une tâche à une enseignante ou un enseignant ni convoquer de rencontres pendant le temps de repas.

Dans le cas d'activités socioculturelles ou de sorties éducatives, la direction ne peut généralement pas affecter une tâche à une enseignante ou un enseignant pendant la période de repas.

Du travail personnel déterminé par l'enseignante ou l'enseignant peut être effectué pendant la partie de la période de repas qui excède 50 minutes ([13-10.05 B](#) 2) EN).



LA TÂCHE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Convocation par la direction

La direction peut réclamer la présence d'une enseignante ou d'un enseignant à un moment précis de la semaine pour répondre à un besoin ponctuel ou permanent ([13-10.05 C](#) EN) moyennant un préavis raisonnable.

PROCESSUS DE CONSULTATIONS

Consultation collective au CPEE sur les activités professionnelles et sur le temps requis pour les réaliser — 1^{re} étape

Annuellement, après la répartition des fonctions et responsabilités, le CPEE est consulté sur :

- Les activités de la tâche éducative, autres que les cours et leçons, et le temps nécessaire à la réalisation de chacune d'elles sur une base annuelle;
- Les autres tâches professionnelles (sauf le travail personnel) et le temps nécessaire à la réalisation de chacune d'elles sur une base annuelle.

S'il n'y a pas de CPEE dans le centre, c'est l'Assemblée générale des enseignantes et enseignants qui est consultée.

Ce tableau résume les éléments sur lesquels les enseignantes et enseignants peuvent par exemple se prononcer lors de cette consultation ainsi que quelques recommandations syndicales :

ÉLÉMENT DE CONSULTATION	RECOMMANDATION (POUR UNE TÂCHE À 100%)
Temps reconnu pour l'encadrement	Toutes les tâches doivent inclure du temps d'encadrement
Temps reconnu pour la récupération (en fonction des spécialités enseignées au besoin)	Toutes les tâches doivent inclure du temps de récupération
Pertinence de fixer certaines récupérations récurrentes à l'horaire hebdomadaire	Fixer certaines périodes dans l'horaire et en garder en banque pour les prodiguer aux moments opportuns au cours de l'année.
Temps reconnu aux enseignantes et aux enseignants en insertion professionnelle	Minimum de 18 h/an
Temps requis pour participer aux comités (CPEE et ILP) en fonction de la fréquence et de la durée des rencontres, des modes de consultation du centre et des rôles de chacune et chacun (présidence, secrétariat, etc.)	

Il importe de se donner du temps pour réfléchir et en discuter. Cette consultation ne doit pas être traitée comme une situation d'urgence ([4-2.04 C](#) EL).

Consultation individuelle de chaque prof sur les activités professionnelles à inclure dans sa tâche — 2^e étape

Annuellement, la direction consulte individuellement chaque enseignante ou enseignant en prévision de l'élaboration de sa tâche de l'année suivante en tenant compte :

- Du résultat de la consultation collective (1^{re} étape);
- Des besoins particuliers des élèves;
- Des préférences de l'enseignante ou l'enseignant.



LA TÂCHE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les enseignantes et les enseignants peuvent par exemple se prononcer lors de cette consultation :

- Sur leur intérêt à effectuer certaines activités socioculturelles;
- Sur les besoins d'encadrement ou de récupération en fonction de leurs groupes.

La direction doit confier un horaire de travail et une tâche annuelle à chaque prof, mais jamais avant que les deux étapes de consultation n'aient été réalisées.

MÉCANISMES DE RÉOLUTION DES DIFFICULTÉS

Si un désaccord ou une difficulté subsiste avec la direction sur la tâche ou son aménagement, après les consultations ou pendant l'année, un processus de résolution de difficultés peut être mis en place. Pour ce faire, l'enseignante ou l'enseignant doit énoncer par écrit la nature des difficultés. Cet exposé de la situation doit être transmis à la [personne répondante](#) du centre qui s'assurera de la mise en place du mécanisme.

On peut faire appel au mécanisme de résolution des difficultés en tout temps, sur tous les sujets qui touchent la tâche et son aménagement, du déroulement des consultations à la gestion des dépassement en cours d'année.

**En cas de difficulté, n'hésitez pas à consulter
la [personne répondante](#) de votre établissement.**

Par la suite, le SEOM nommera deux personnes qui représenteront la partie syndicale lors de la rencontre avec les deux personnes représentantes du Centre de services. Dans les cinq jours suivant la réception de la demande de résolution de difficultés, ces quatre personnes auront pour mandat :

- D'analyser la situation soumise;
- De demander des informations complémentaires;
- D'émettre des recommandations au Centre de services en vue de résoudre les difficultés.

Le Centre de services transmettra ensuite sa décision écrite au comité.

Dans tous les cas, la mise en place de ce comité ne limite en rien le droit du syndicat de déposer un grief, s'il estime l'enseignante ou l'enseignant lésé dans ses droits.



LA SEMAINE DE RÉPIT À LA FP

La semaine de répit de cinq jours ouvrables consécutifs peut être prise au moment de votre choix, pourvu qu'elle se situe à l'intérieur du calendrier scolaire et de votre calendrier annuel de travail ([13-10.04 D](#)) [B](#)) [EL](#)).



Seuls les enseignantes et enseignants ayant une tâche pleine de 720 heures, qu'ils soient réguliers ou possédant un contrat à temps partiel à 100 %, peuvent se prévaloir d'une semaine de répit.



Si vous désirez une semaine de répit, vous devez envoyer une demande écrite à votre direction au plus tard le 15 septembre.

La direction doit approuver votre demande avant le 15 octobre, tout en respectant les critères de la clause ([13-10.04 D](#)) [B](#)) 1. 2. 3 [EL](#)).



N'hésitez pas à contacter la personne répondante de votre établissement en téléphonant au 514 637-3548.

Voir les [personnes répondantes](#) des centres de FP.

LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE

Depuis le 1^{er} juillet 2021, une partie des changements reliés aux modifications à la [Loi sur l'instruction publique](#) (Loi 1 et PL 40) sont entrés en application. L'[article 22.0.1](#) impose 30 heures de formation continue sur une période de deux ans à tout le personnel enseignant. Ces heures de formation, pour être reconnues, peuvent se réaliser dans les contextes suivants :

- La participation à une activité de formation structurée
- Un cours
- Un séminaire
- Un colloque
- Une conférence
- La lecture d'ouvrages spécialisés
- La participation à titre de formatrice ou de formateur d'une activité de formation continue

De plus, les trois types d'activités (formation, perfectionnement organisationnel et mise à jour) que prévoit la clause [7-2.02 EL](#) peuvent compter dans ces 30 heures obligatoires. Par exemple, une enseignante ou un enseignant pourrait décider de commencer sa maîtrise en éducation et accumuler des heures pour ses crédits universitaires tout en continuant de transmettre ses demandes de remboursement de frais de scolarité avant le 15 octobre de chaque année. Elle ou il pourrait également soumettre une demande à son Instance locale de perfectionnement (ILP) pour permettre le remboursement des frais reliés à de la mise à jour.

À ce jour, le CSSMB ne dispose d'aucun outil de compilation pour ces heures. Il est possible que la direction ait pris l'initiative de créer son propre formulaire. Par contre, peu importe le registre utilisé, il doit respecter l'autonomie professionnelle individuelle de l'enseignante ou de l'enseignant en reconnaissant les heures de lecture d'ouvrages spécialisés ou la participation à un colloque de formation par exemple. Étant donné que les 30 heures de formation devaient être complétées au plus tard le 30 juin 2023, chaque enseignante ou enseignant devrait avoir consigné par écrit les heures des activités de formation suivies depuis les deux dernières années. Ce rapport doit être accessible en tout temps si la direction de l'établissement en fait la demande. Il est aussi important de commencer à noter les heures que vous suivrez pour la prochaine période se terminant le 30 juin 2025.



REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ

Une démarche à entreprendre dès maintenant

Vous souhaitez demander un remboursement de frais de scolarité?

Vous étiez enseignante ou enseignant dans un poste régulier, à temps partiel ou à taux horaire en 2022-2023?



Vous avez complété et réussi un ou des cours lors des sessions d'été, d'automne 2022 ou d'hiver 2023 dans un programme offert par un établissement reconnu par le ministère de l'Éducation? Ces crédits obtenus permettront un changement de votre scolarité?

Le SEOM vous recommande d'entamer le processus de réclamation de vos frais de scolarité. Pour ce faire, vous devez vous procurer les documents auprès de votre établissement universitaire le plus rapidement possible afin de respecter les échéanciers pour le dépôt de votre demande.

Un formulaire en ligne

Votre demande dûment complétée doit être acheminée à l'aide du [formulaire électronique](#) disponible sur le portail CLIC dans Espace employé – mon dossier – Frais de scolarité (remboursement). Outre le formulaire, vous devrez aussi transmettre :

- La facture originale, une copie conforme ou un reçu officiel. La facture doit préciser le code de chaque cours pour lequel vous soumettez une réclamation. Au besoin, contactez l'université pour obtenir un reçu officiel détaillé. Celui-ci doit contenir le numéro du programme, le montant des frais de scolarité, le trimestre ainsi que le nombre d'unités associées.
- Le relevé de notes officiel ou une copie conforme indiquant le code du ou des cours.

Rappelez-vous que toutes les pièces de votre demande doivent être transmises **avant le 15 octobre 2023.**



HYPER CONNECTIVITÉ

Quelques pistes pour prendre soin de soi

Le contexte pandémique a fait avancer de façon fulgurante l'intégration des technologies dans nos vies... pour le meilleur dans certains cas et pour le pire dans d'autres.

La limite entre la sphère personnelle et le travail devient trop floue à votre goût? Vous vous sentez sous pression à force d'être sollicité à tout moment en dehors de vos heures de travail?

Voici quelques idées qui doseront la connectivité selon vos besoins.

La convention collective offre certaines protections

- La tâche et l'horaire de travail des enseignantes et des enseignants ne les obligent pas à se rendre disponibles en dehors des heures de travail. À moins que des soirées apparaissent à votre horaire de travail, vous n'avez donc pas à lire ou à réagir aux courriels le soir ou la fin de semaine. En ce sens, vous pouvez choisir de programmer une réponse automatique à vos messages pour les moments où vous n'êtes pas au travail afin que vos interlocuteurs puissent moduler leurs attentes envers les délais de réponse.
- Il n'y a pas d'obligation de lier votre compte de courriel professionnel à votre téléphone personnel.
- Les moyens de communication à utiliser avec les élèves ([4-2.02 1. d\) EL](#)) est un sujet de consultation au CPEE. La direction du centre ne peut donc, avant de les avoir consultés, imposer aux profs de communiquer par courriel avec les élèves. Il en va de même pour toute solution numérique ou tout logiciel permettant de communiquer des informations aux élèves.

La rentrée : une occasion d'imposer ses limites

Lors de la rentrée, vous pourriez prendre le temps d'expliquer par quels moyens vous préférez établir la communication avec les élèves. En précisant la nature du travail et le contexte de votre classe, vous pourrez aisément justifier les délais de réponse.

Sur cette question comme sur bien d'autres, exprimer des attentes claires et expliciter votre mode de fonctionnement permettra d'éviter d'éventuelles réactions négatives qui peuvent altérer vos relations avec les élèves.

L'hyper connectivité peut entrer en conflit avec le droit à la vie privée, le droit au repos et à la prévention contre l'épuisement. Mettre ses limites selon sa situation constitue une condition préalable à un enseignement de qualité.



À QUI PARLER AU SEOM POUR LES MEMBRES DE LA FP



Centre	Personne répondante	Téléphone
C.F.P. de Lachine, Dalbé-Viau	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. de Lachine, de la Rive	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. de Verdun	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. de Verdun, Galt	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. des Carrefours	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. des métiers de la santé	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. Léonard-De Vinci, Thimens	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.F.P. Léonard-De Vinci, Côte-Vertu	Sylvain L'Heureux	514 637-3548
C.I.M.M.E.	Marco Bergeron	514 637-3548

Ce guide syndical est une production du Service des communications du SEOM

Rédaction : Yves Parenteau, Michel Lussier et Nathalie Bouchard

Édition : Yves Parenteau | Révision et mise en page : Julie Denis

La reproduction et la diffusion de ce guide syndical sont encouragées avec mention de la source.

Syndicat de l'Enseignement de l'Ouest de Montréal | www.seom.qc.ca | Juillet 2023

Syndicat de l'Enseignement de l'Ouest de Montréal

4792, boulevard Saint-Charles
Pierrefonds (Québec) H9H 3C9

Tél. : 514 637-3548
Fax : 514 637-0000

SE Syndicat de l'Enseignement
OM de l'Ouest de Montréal