

LE COMITÉ DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS (CPEE)



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



Guide syndical
Révisée le 9 septembre 2026



TABLE DES MATIÈRES

3	INTRODUCTION	
	➤ Avant-propos du vice-président à la vie professionnelle	3
4	LE CPEE, C'EST QUOI ?	4
5	LE CPEE, POURQUOI ?	
	➤ Les outils du CPEE	6
7	COMMENT FORMER UN CPEE ?	
	➤ Procédure	7
8	LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE	
	➤ Les règles de régie interne	8
	➤ La composition du CPEE	9
	➤ Les règles de procédure	10
	➤ Les responsabilités	10
	➤ Le quorum	11
	➤ La convocation	11
	➤ L'ordre du jour	12
	➤ La réunion syndicale	12
	➤ Le compte-rendu des réunions	13
	➤ Le processus et les objets de consultation	14
15	ANNEXE I	15



LE CPEE, UN COMITÉ SYNDICAL PRIMORDIAL

À titre de vice-président à la vie professionnelle, j'ai le plaisir de vous présenter la réédition du guide syndical *Le Comité de participation des enseignantes et enseignants (CPEE)*. Un guide composé d'un texte condensé de l'ancienne version, d'un design plus illustré et de conseils pratiques actualisés en fonction des nouveautés de la convention collective et des encadrements légaux.

Dans toutes les écoles primaires, secondaires et tous les centres d'EDA et de FP, le CPEE joue un rôle primordial d'un point de vue syndical et pédagogique sur de nombreuses décisions à prendre. La convention collective et les encadrements légaux régissent les conditions d'enseignement et le curriculum de l'école publique québécoise. Le CPEE quant à lui permet d'ajouter une couleur plus locale au fonctionnement de votre école ou centre, sans compromettre le socle commun qui s'applique dans tous les établissements.

Le CPEE est aussi comme un référendum permanent. Il constitue l'outil privilégié, même s'il n'est pas le seul, pour les consultations nombreuses et combien nécessaires des enseignantes et des enseignants sur la plupart des aspects pédagogiques. L'enseignement public devant composer avec des restrictions budgétaires depuis plusieurs décennies, l'autonomie professionnelle individuelle s'avère difficile quand vient le temps de choisir notamment du matériel didactique, des équipements informatiques ou la forme que prendra le bulletin ou le relevé de notes. Le CPEE permet le libre choix des enseignantes et enseignants pour éviter l'uniformité dans tous les établissements du Québec ou prévenir les décisions unilatérales des directions, des centres de services scolaires ou du ministère.

Que le CPEE soit déjà établi ou à former dans votre école ou votre centre, ce guide vous sera précieux pour organiser la vie syndicale et pédagogique de votre établissement. Il représente un outil qui s'ajoute au soutien offert par les personnes répondantes de votre établissement et aux sessions de formation syndicale du SEOM.

Le processus de consultation a été acquis au prix de longues luttes syndicales. À nous de le protéger pour la postérité.

Simon Séguin, vice-président à la vie professionnelle



LE CPEE, C'EST QUOI?

Le Comité de participation des enseignantes et enseignants (CPEE) est un comité syndical essentiel à la vie de l'école ou du centre. Les clauses [4-2.00 \(EL\)](#), [11-6.02 \(EL\)](#) et [13-6.02 \(EL\)](#) de la convention collective en déterminent les attributions. D'un point de vue syndical, le CPEE constitue le meilleur vecteur de consultation du personnel enseignant pour tous les objets définis par la [Loi sur l'instruction publique](#) et l'[Entente locale](#). L'employeur a l'obligation de consulter les profs de l'établissement avant de décider sur de nombreux aspects de la vie scolaire. Les employés doivent quant à eux s'entendre pour exprimer la position du personnel de l'école ou du centre.

La préparation pour chacune des réunions, la rigueur et la recherche d'une position consensuelle et concertée avec tous les collègues de l'établissement sont des gages de succès du CPEE et du bon fonctionnement dans les écoles et les centres.

Le CPEE ne sert pas de tribune pour faire valoir des idées ou des projets personnels. Il existe pour exprimer les positions consensuelles, sinon majoritaires de l'équipe enseignante. En ce sens, le CPEE est un mode permanent de consultation qui prend en compte les propositions et les réactions des enseignantes et enseignants, restreignant ainsi le droit de gérance à outrance de la direction d'établissement.

La direction de l'établissement a l'obligation de soumettre à la consultation du CPEE des propositions relatives aux décisions ou aux politiques du Centre de services sur des [sujets](#) touchant :

- Les activités éducatives;
- La vie pédagogique;
- La discipline et l'organisation scolaire dans l'établissement.

Les enseignantes et enseignants peuvent aussi mandater leurs représentantes et représentants au CPEE pour soumettre des propositions sur les mêmes sujets, en prévision de décisions à venir.



LE CPEE, POURQUOI?

L'enseignement, l'apprentissage et la vie scolaire en général impliquent l'unification des efforts de plusieurs personnes, avec les moyens dont elles disposent, pour que les objectifs se concrétisent le plus efficacement et le plus harmonieusement possible dans une optique d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves.



De nos jours, l'école publique, soutenue par des profs, des professionnels, des techniciens et des employés de soutien, ne peut plus fonctionner avec les décisions arbitraires des dirigeants et dans un contexte de droit de gérance de la direction, sans consultation ni justifications des décisions.

L'*Entente locale* et la *Loi sur l'instruction publique* reconnaissent l'expertise enseignante et lui confèrent même des responsabilités exclusives, notamment en ce qui a trait aux [modalités d'interventions pédagogiques](#) et d'évaluation des élèves.

LE CPEE, POURQUOI?

LES OUTILS DU CPEE

L'instauration du CPEE dans une école ou un centre amène son lot d'outils performants qui favorisent la consultation du personnel enseignant dans des délais raisonnables. Il propose une procédure bien précise qui limite le droit de gérance unilatéral de la direction d'établissement.

Parmi ces outils, on retrouve :

Temps reconnu dans la tâche

Pour tous les membres élus au CPEE. Cette reconnaissance dans les autres tâches professionnelles (ATP) peut même être complétée par une compensation en temps, minute pour minute, si la durée de la réunion dépasse le temps reconnu. Sans CPEE, les membres sont consultés lors de rencontres collectives convoquées par la direction.

Convocation et ordre du jour

Préparés conjointement par la présidence du CPEE et la direction. Sans CPEE, la convocation et l'ordre du jour des rencontres collectives demeurent une prérogative de la direction pour mener les consultations.

Documentation au préalable et délai de réponse

La direction doit transmettre la documentation relative à une consultation au moins cinq jours ouvrables avant une réunion du CPEE. Elle doit justifier par écrit un refus d'une demande du CPEE dans les trois prochains jours ouvrables. Les membres du CPEE disposent d'un délai minimum de deux jours ouvrables et d'un maximum de 15 jours ouvrables pour acheminer une recommandation. Dans les établissements sans CPEE, la direction peut distribuer les documents relatifs à une consultation séance tenante et exiger du personnel de se prononcer sans délai à la consultation.

Animation

La présidence (une enseignante ou un enseignant) anime les réunions. Elle a le pouvoir d'inviter une ressource externe (collègue professionnel ou du SEOM) et de demander à la direction de se retirer pour laisser les profs délibérer. En rencontre collective, la direction anime et convoque tous les membres du personnel pour qu'elles et ils délibèrent ensemble en sa présence. De plus, elle n'admet personne du SEOM à cette rencontre.



COMMENT FORMER UN CPEE?

Le CPEE est formé de trois à douze enseignantes et enseignants élus par leurs pairs ainsi que de la direction d'établissement (ou d'une direction adjointe). Cependant, la personne représentant la direction n'a pas le droit de vote.

PROCÉDURE

À la fin d'une année scolaire, la présidence sortante du CPEE convoque une réunion générale des enseignantes ou des enseignants pour élire leurs représentantes et les représentants ainsi que pour renouveler ou modifier les règles de régie interne.

Le CPEE peut également être formé avant le 30 septembre d'une nouvelle année scolaire par une convocation en réunion générale de la personne déléguée syndicale de l'établissement. La date du 30 septembre n'est pas limitative puisque le SEOM peut en tout temps mettre sur pied un CPEE au CSSMB. Elle facilite cependant la confection de la tâche puisque le temps pour participer et préparer ces réunions est reconnu dans la tâche de celles et ceux élus au CPEE.



LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Les membres du CPEE élus par leurs pairs doivent d'abord élaborer les règles de régie interne ou décider de maintenir ou d'amender celles utilisées l'année précédente. La direction de l'établissement ne vote pas sur l'adoption ou les amendements des règles de régie interne. Ces règles servent à établir la procédure, le décorum et le bon fonctionnement du CPEE.

Elles doivent notamment traiter de ces aspects :

1. La désignation de trois à douze postes pour les enseignantes et enseignants et un poste entre la direction et la direction adjointe de l'établissement;
2. Les modalités pour pourvoir un poste vacant au CPEE;
3. Les critères de désignation de la présidence et du secrétariat du CPEE;
4. Le quorum pour officialiser la réunion;
5. Les modalités de préparation et d'adoption de l'ordre du jour;
6. La forme, les délais et la responsabilité de convoquer une réunion ordinaire ou extraordinaire;
7. La procédure pour la prise de parole et pour formuler une recommandation à la direction;
8. Les modalités d'adoption des recommandations par les membres du comité (consensus ou 50%+1 ou autre);
9. Les critères pour inviter une personne-ressource (personnel professionnel ou de soutien par exemple) pour participer à une rencontre du CPEE;
10. Le mode et le délai de transmission des documents aux membres du CPEE;
11. Le mode de transmission des recommandations à la direction;
12. Les délais de la direction pour assurer le suivi des recommandations du CPEE;
13. Les conditions d'adoption et de transmission du procès-verbal;
14. La forme de reddition de comptes des membres du CPEE aux collègues de l'établissement.

LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

LA COMPOSITION DU CPEE

Quelques précisions relatives aux [points 1, 2, 3](#) pour préparer les règles de régie interne.

- Les enseignantes et enseignants membres du CPEE sont élus par leurs pairs lors d'une réunion syndicale de l'équipe enseignante;
- La direction ou la direction adjointe siège au CPEE sans droit de vote;
- À la demande d'une majorité de membres du CPEE, la direction ou la direction adjointe doit se retirer de la réunion pour permettre aux membres de délibérer sur un point;
- Un poste vacant doit être pourvu en assemblée syndicale convoquée par la présidence du CPEE ou la personne déléguée syndicale;
- La présidence du CPEE est désignée par les membres enseignants du CPEE;
- Le CPEE désigne un membre pour agir à titre de secrétaire durant toute l'année scolaire. En cas d'absence, le CPEE doit désigner une personne substitut avant le début de la réunion.



LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE RÉUNION

Quelques suggestions pour établir la procédure aux [points 4, 5, 6, 7, 8](#) des règles de régie interne.

LES RESPONSABILITÉS

La présidence du CPEE

- Convoque l'assemblée du personnel enseignant pour élire les membres du CPEE;
- Prépare le projet d'ordre du jour, en collaboration avec la direction;
- Répond à une convocation de la direction pour une réunion extraordinaire;
- Convoque les réunions à la date, l'heure et le lieu déterminés avec la direction;
- Anime les réunions en accordant les droits de parole et en compilant les votes;
- Invite des personnes-ressources;
- Transmet à la direction les recommandations du CPEE dans le délai déterminé par la direction entre 2 et 15 jours ouvrables;
- Reçoit les décisions écrites de la direction ainsi que les motifs de refus des recommandations soumises par le CPEE dans un délai de 3 jours ouvrables;
- Informe tous les membres du personnel enseignant des recommandations du CPEE et des décisions de la direction, selon les modalités établies dans les règles de régie interne.

La direction ou la direction adjointe de l'établissement

- Distribue aux membres du CPEE la documentation pertinente aux consultations au moins 5 jours ouvrables avant la réunion;
- La direction adjointe peut participer au CPEE pour un point prévu à l'ordre du jour;
- La direction informe les membres du CPEE de sa présence;
- Participe aux réunions du CPEE sans droit de vote;
- Convoque les réunions extraordinaires du CPEE en situation d'urgence;
- Répond par écrit à la présidence du CPEE au sujet des recommandations formulées par le comité, en précisant les motifs en cas de refus.

Responsabilité conjointe

- La direction et la présidence du CPEE s'assurent de transmettre l'information pertinente (compte-rendu des rencontres, autres documents utiles à la réunion) aux enseignantes et enseignants.



LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

LE QUORUM

A person in a dark suit and white shirt is holding a black speech bubble-shaped sign with the word "Quorum" written in white cursive script. The background is a solid teal color.

Quorum

La règle généralement admise pour constituer un quorum d'une rencontre avec un petit nombre de participantes et participants est de 50 % + 1 des membres du comité. Le CPEE peut décider d'un autre quorum dans ses règles de régie interne. Il faut aussi établir le temps d'attente requis après l'heure fixée dans la convocation pour déclarer que le quorum n'est pas atteint et que la rencontre est reportée.

LA CONVOCATION

La présidence prépare la convocation et la diffuse aux membres du CPEE au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion. La présidence et les membres de la direction de l'établissement déterminent ensemble la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Si la présidence et les membres de la direction n'arrivent pas à fixer une date dans les trois jours ouvrables suivant la demande de réunion, la présidence peut convoquer une rencontre à une date, une heure et un lieu qu'elle aura elle-même déterminés. Le CPEE peut se réunir sans la présence de représentants de la direction d'établissement et formuler des recommandations par écrit.

La direction de l'établissement peut convoquer une réunion extraordinaire du CPEE en cas d'urgence. La notion d'urgence réfère à une situation exceptionnelle et imprévisible, non pas à des reports préalables de décisions prévisibles dans un échéancier connu.



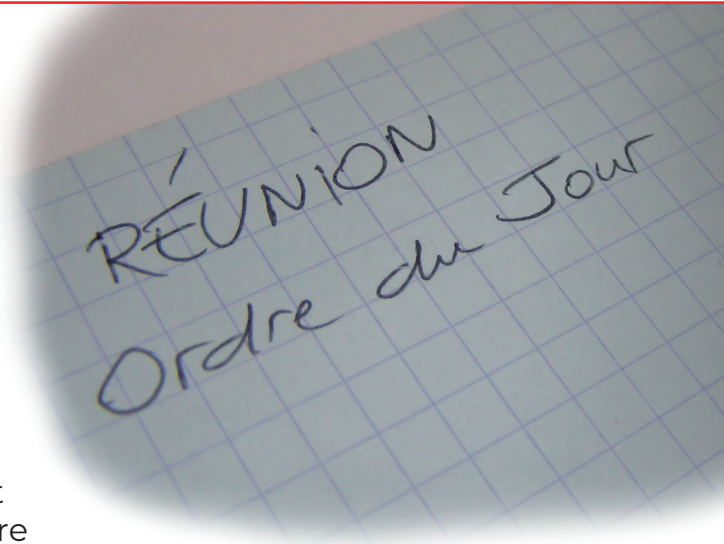
LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

L'ORDRE DU JOUR

La présidence du CPEE, en collaboration avec la direction de l'établissement, prépare le projet d'ordre du jour de la réunion qui inclut la date, l'heure, le lieu et les sujets traités.

L'ordre des sujets s'établit en fonction de leur priorité, l'objectif étant d'éviter que des décisions importantes ne puissent être entérinées avant l'heure d'ajournement de la réunion.

L'ordre du jour est adopté par le CPEE au début de chaque réunion. Une modification à un ordre du jour adopté requiert le consentement unanime des membres du comité. Cette disposition préventive vise à éviter les consultations sans préavis de la direction.



LA RÉUNION SYNDICALE



La nouvelle entente locale prévoit à la [clause 4-2.01](#) que les membres du CPEE ont pour mandat de représenter et de consulter l'ensemble du personnel enseignant. Pour ce faire, le SEOM recommande à l'équipe syndicale de convoquer une réunion syndicale dans son établissement pour mandater leurs représentantes et représentants au CPEE. Ces personnes élues par leurs pairs pourront ainsi établir les positions consensuelles ou majoritaires des collègues enseignants sur les objets de consultation reconnus à l'[annexe 1](#) de la convention collective et sur les autres propositions déposées par la direction de l'établissement. Le CPEE pourra ensuite formuler des recommandations à la direction sur tous les objets de consultation.

Il est également possible de consulter les profs différemment, par exemple, lors d'une rencontre de niveau ou de discipline. Certains sujets permettent la consultation par courriel. Toutefois, il faut choisir ce mode de consultation avec parcimonie puisqu'il limite les échanges entre les enseignantes et enseignants.

LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

LE COMPTE-RENDU DES RÉUNIONS

Au début d'une année scolaire ou d'une réunion, selon le souhait des membres du comité (inscrire la décision du CPEE à ce sujet dans les règles de régie interne), une personne est choisie pour prendre les notes et rédiger les comptes-rendus des réunions.

Le compte-rendu d'une réunion doit contenir :

- Les coordonnées de la réunion;
- Les noms des membres qui animent la réunion et prennent les notes;
- Les membres présents et absents;
- L'ordre du jour;
- L'adoption du compte-rendu de la dernière réunion, incluant les corrections apportées;
- Le suivi aux recommandations antérieures;
- Les nouvelles recommandations, en précisant le nom des membres qui proposent et appuient la recommandation;
- Les réponses de la direction aux recommandations antérieures et, en cas de refus, ses justifications écrites annexées.

Le compte-rendu est présenté à la réunion suivante et adopté ou amendé par les membres du CPEE qui étaient présents à cette réunion. Les comptes-rendus sont des documents importants. Ils servent à la fois pour la reddition de comptes à l'ensemble du personnel enseignant de l'établissement, pour retrouver les recommandations formulées par le comité et pour le suivi effectué par la direction au sujet des recommandations du CPEE.



LES PRÉALABLES À UNE RÉUNION DU CPEE

LE PROCESSUS ET LES OBJETS DE CONSULTATION

Toute consultation digne de ce nom comporte une part importante d'information à transmettre pour que les personnes consultées puissent répondre de façon éclairée aux questions posées.

Cela étant dit, consulter ne se limite pas à informer. C'est pourquoi il est important de faire le point avec la direction en début d'année scolaire au sujet des objets de consultation et du calendrier à établir dans les semaines et mois à venir.

L'annexe 1 fournit une liste assez exhaustive des objets, conformément à la convention collective et à la Loi sur l'instruction publique, sur lesquels la direction doit consulter les membres du personnel enseignant. En rencontre syndicale, les enseignantes et enseignants doivent décider si la direction devra les consulter au CPEE ou en Assemblée générale.

Il se peut que des sujets soient ajoutés au calendrier de consultation. La direction qui souhaite consulter les enseignantes et enseignants doit alors procéder à une convocation extraordinaire du CPEE, deux jours ouvrables avant la réunion. Le CPEE peut alors décider de :

- Reporter la consultation pour disposer d'un délai de cinq jours ouvrables pour recevoir la documentation avant la réunion;
- Appliquer la règle de deux jours ouvrables minimum et de quinze jours ouvrables maximum pour adopter ses recommandations (pour notamment consulter l'ensemble des membres de l'établissement avant de répondre) et les communiquer à la direction.

Le SEOM recommande que les consultations auprès de ses membres se fassent en CPEE, un comité créé exclusivement pour la consultation des profs. Pour les sujets qui concernent l'ensemble du personnel, la direction mènera ses consultations durant les assemblées générales réunissant tous les employés.



ANNEXE I

CALENDRIER ET OBJETS DE CONSULTATION

CALENDRIER ET OBJETS DE CONSULTATION AU CPEE

**Formation syndicale
7 février 2023**

**Document
d'accompagnement**

> Mis à jour le 20 janvier 2023



Syndicat
de l'Enseignement
de l'Ouest
de Montréal

POUR JOINDRE LE SEOM



514 637-3548



4792, boulevard Saint-Charles
Pierrefonds (Québec) H9H 3C9
Courrier interne 808



www.seom.qc.ca



webinfo@seom.qc.ca



Les [personnes répondantes](#)
de chaque établissement

Le guide syndical *Le Comité de participation des enseignantes et enseignants (CPEE)* est une production du Service des communications du SEOM.

Rédaction : Yves Parenteau, Nathalie Bouchard et Simon Séguin
Édition : Yves Parenteau

Révision linguistique et mise en page : Julie Denis

La reproduction et la diffusion sont encouragées sans condition, ni restriction
à condition de mentionner la source.



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

www.seom.qc.ca

Septembre 2026