

Fiche syndicale

Consultation (EL, 4-0.00)

Principes de la consultation (EL, 4-1.01)

Avant qu'une décision soit prise, les personnes consultées doivent avoir :

- les informations pertinentes concernant l'objet de consultation;
- un temps raisonnable de réflexion;
- une occasion réelle d'émettre leurs opinions.

Structure de consultation (EL, 4-8.00)

Notes importantes

- Avant le **15 septembre**, la personne déléguée syndicale officielle convoque une assemblée générale afin de décider de la structure de consultation pour l'année et en informe la direction;
- Ces structures peuvent mandater d'**autres comités** qui devront rendre compte de leurs travaux à la structure initiale.

Structure de consultation : deux choix

Assemblée générale

- L'ensemble du personnel enseignant y participe;
- L'ordre du jour est ouvert;
- La direction présente le sujet et répond aux questions;
- Le personnel enseignant peut délibérer pendant un temps raisonnable;
- La réponse n'a pas à être donnée séance tenante;
- Elle détermine la façon de consulter le personnel enseignant;
- Si la direction ne retient pas l'avis des enseignantes et enseignants, elle doit en donner les **raisons par écrit**.

Comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement (CCEE)

- Les représentantes et représentants sont élus;
- Il est présidé par une enseignante ou un enseignant;
- L'ordre du jour est élaboré conjointement par la présidence du comité et la direction et il est ouvert;
- La direction participe sans droit de vote;
- Il peut consulter ses collègues, sous diverses formes.
- Il détermine la façon de consulter le personnel enseignant.
- Si la direction ne retient pas l'avis des enseignantes et enseignants, elle doit en donner les **raisons par écrit**.

Objets de la consultation-participation

<p>1. Objets de consultation (EL, 4-8.06)</p> <p>Direction → Profs</p>	<p>Il s'agit de sujets présentés par la direction dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la date, le contenu et l'organisation des journées pédagogiques; ▪ les sessions d'examen ainsi que les règles de répartition des surveillances entre les enseignantes et enseignants (FGJ) ▪ les besoins de l'établissement pour chaque catégorie de personnel; ▪ les besoins de perfectionnement pour le personnel enseignant; ▪ l'organisation, la planification et l'horaire des rencontres collectives et de parents; ▪ l'élaboration des priorités lors de la préparation des prévisions budgétaires et la répartition des sommes d'argent dans le cadre de ces priorités; ▪ les modalités d'accueil des élèves; ▪ la journée d'accueil des futurs élèves de l'éducation préscolaire; ▪ tout autre sujet touchant l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement; ▪ le système de suppléance dépannage parmi les enseignantes et enseignants de l'établissement (EL, 8-7.11); ▪ la nomination de l'enseignante ou l'enseignant-ressource (E6, annexe IV); ▪ la planification de la composition des groupes en respectant les balises établies par la direction de l'école (E6, annexe LV); ▪ la consultation collective sur la tâche. <p>Délai : la direction accorde 10 jours ouvrables.</p>
<p>2. Objets de participation afin d'élaborer une proposition (EL, 4-8.07)</p> <p>Direction ↔ Profs</p>	<p>Il s'agit de sujets pour lesquels les enseignantes et enseignants et la direction travaillent conjointement dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'élaboration des règles de conduite et des mesures de sécurité pour les élèves; ▪ le projet éducatif et les orientations propres à l'établissement; ▪ la politique d'encadrement des élèves, incluant le système de contrôle des retards et des absences des élèves; ▪ le temps alloué à chaque matière ainsi que l'établissement et les modalités de l'application de la grille-matière et la grille-horaire; ▪ l'élaboration d'un projet concernant les adaptations au niveau de l'école, selon les principes et balises prévus (E6, annexe XII); ▪ les modalités d'application du régime pédagogique; ▪ la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement affectant l'heure d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'établissement; ▪ la mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers.
<p>3. Objets à soumettre à l'approbation de la direction (EL, 4-8.08)</p> <p>Direction ← Profs</p>	<p>Il s'agit de sujets dont la proposition est élaborée par les enseignantes et enseignants seulement, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les critères relatifs à l'application de nouvelles méthodes pédagogiques; ▪ les normes et modalités d'évaluation des apprentissages, incluant le bulletin scolaire; ▪ le choix des manuels et du matériel didactique; ▪ les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire (LIP, 96.15). <p>Délai : la direction accorde 30 jours ouvrables.</p>
<p>4. Objet administré conjointement avec la direction (EL, 7-2.05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes et le budget en lien avec le perfectionnement.
<p>5. Objets décidés par les enseignantes et enseignants</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nomme un maximum de trois (3) enseignantes ou enseignants au comité-école EHDAA.

Problème et absence de réponse (EL, 4-1.02 et 4-1.03)

- En cas de problème, il faut en faire part au SEBL. Le CSSMI devra mettre en branle le mécanisme de participation approprié et suspendre la prise de décision.
- À défaut de se conformer aux principes de la consultation, l'une ou l'autre des parties peut déposer une plainte au Comité de relations de travail.
- Si les enseignantes et enseignants refusent ou oublient de donner leur avis dans le délai prévu, la direction peut prendre la décision.

Mai 2025