



MAI 2025



LES DIFFÉRENTES RENCONTRES AVEC LA DIRECTION

C'EST QUOI ?

Les différentes rencontres individuelles que les enseignantes et enseignants peuvent avoir avec la direction au cours de leur carrière.

C'EST POUR QUI ?

Les enseignantes et les enseignants de tous les secteurs.

À SAVOIR

- > Toutes ces rencontres doivent être comptabilisées d'une façon ou d'une autre dans les heures de travail reconnues annuellement dans les **autres tâches professionnelles (ATP)** et avoir lieu à l'intérieur **des paramètres de la tâche et de la semaine régulière** de travail. Certaines sont ponctuelles et informelles alors que d'autres nécessitent une convocation en bonne et due forme. Dans tous les cas, il est suggéré de se munir du nécessaire pour **prendre des notes** pendant la rencontre.
- > Aucune rencontre ne devrait avoir pour objectif :
 - de demander une révision de note sans qu'un parent n'ait fait une demande formelle ;
 - d'imposer des méthodes d'évaluation, d'enseignement, de gestion ou bien du matériel pédagogique qui entreraient en conflit avec l'autonomie professionnelle ;
 - de connaître vos impressions et sentiments à l'égard de collègues ou de leur prestation de travail.
- > La direction se doit, en vertu de la Loi sur l'instruction publique (LIP), de respecter votre autonomie professionnelle (gestion de classe, approches pédagogiques et instruments d'évaluation).
- > Vous pouvez profiter de ces rencontres pour poser des questions à la direction sur des sujets préoccupants (soutien apporté par la direction, manque de matériel, manque de services, etc.).



LA RENCONTRE PONCTUELLE

[QU'EST-CE QUE C'EST ?]

C'est une rencontre demandée par la direction, afin de discuter d'un enjeu individuel particulier, en lien avec une ou un élève par exemple. La direction peut vous convier à une telle rencontre, puisqu'il lui appartient d'assurer la gestion pédagogique de l'école et de s'assurer de la qualité des services éducatifs dans l'établissement.

[CE N'EST PAS UNE RENCONTRE...]

- > d'autoévaluation ;
- > de nature disciplinaire (ex. : assiduité, comportement, attitude professionnelle, etc.) ;
- > de remise en question ou d'approbation de notes de vos élèves ;
- > de connaissance de vos besoins de perfectionnement, car c'est le mandat du Comité local de perfectionnement (CLP) ;
- > de demande de services pour une ou un élève handicapé-e ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA). Les besoins des élèves HDAA peuvent être discutés, mais il faut s'assurer de remplir ensuite le formulaire à cet effet pour **officialiser les demandes** ;
- > de discussion sur l'organisation des services pour les EHDAA (c'est le mandat du Comité-école EHDAA).

[PEUT-ON ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E PAR LA PERSONNE DÉLÉGUÉE ?]

La personne déléguée ne devrait pas avoir à vous accompagner dans ce type de rencontre.

LA RENCONTRE PROFESSIONNELLE

[QU'EST-CE QUE C'EST ?]

C'est une rencontre planifiée avec chaque enseignante et enseignant de l'école à un moment choisi dans l'année pour discuter de pédagogie. Le portrait-classe (au primaire) et la signalisation à l'accueil s'insèrent dans ce type de rencontre.

[CE N'EST PAS UNE RENCONTRE...]

- > sur sa santé, son état d'esprit ou les relations professionnelles ;
- > d'autoévaluation ;
- > de nature disciplinaire (ex. : assiduité, comportement, attitude professionnelle, etc.) ;
- > de remise en question ou d'approbation de notes de vos élèves ;
- > de connaissance de vos besoins de perfectionnement, car c'est le mandat du Comité local de perfectionnement (CLP) ;
- > de demande de services pour une ou un élève handicapé-e ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA). Les besoins des élèves HDAA peuvent être discutés, mais il faut s'assurer de remplir ensuite le formulaire à cet effet pour **officialiser les demandes** ;
- > de discussion sur l'organisation des services pour les EHDAA (c'est le mandat du Comité-école EHDAA).

[LE CADRE]

- > Les modalités et la liste des objets sur lesquels portent ces rencontres doivent être déposées en Comité de participation des enseignantes et des enseignants aux politiques de l'école (CPEPE).
- > La direction peut demander de voir une planification globale (pas une planification détaillée de l'étape ou de l'année). Il ne faut pas hésiter à rappeler à la direction que la planification est sujette à des changements et, surtout, à ne jamais hésiter à procéder à de tels changements au besoin.

[PEUT-ON ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E PAR LA PERSONNE DÉLÉGUÉE ?]

La personne déléguée ne devrait pas avoir à vous accompagner dans ce type de rencontre.

LA RENCONTRE POUR SUPERVISION PÉDAGOGIQUE

[QU'EST-CE QUE C'EST ?]

- > C'est une mesure d'aide **individuelle**.
- > Elle vise à appuyer une enseignante ou un enseignant qui rencontre des difficultés d'ordre pédagogique.
- > La ou le prof concerné-e sera convoqué-e à une rencontre avec la direction. Une lettre de convocation officielle est généralement transmise à l'enseignante ou l'enseignant concerné-e.

[CE N'EST PAS UNE RENCONTRE...]

- > d'évaluation : une ou un prof ne peut faire l'objet d'une évaluation tant et aussi longtemps que la supervision pédagogique a cours. Il se peut toutefois qu'un processus d'évaluation s'enclenche au terme de la supervision pédagogique, si son bilan s'avérait négatif ;
- > de nature disciplinaire (ex. : assiduité, comportement, attitude professionnelle, etc.).

[LE CADRE]

- > La ou le prof concerné-e est tenu-e de collaborer à cette démarche, qui ne doit pas se faire dans un esprit de confrontation.
- > La direction communiquera la ou les difficultés pédagogiques identifiées.
- > Elles doivent reposer sur des faits observables, clairement décrits.
- > Il ne faut pas hésiter à questionner la direction si les explications ne sont pas claires.
- > Afin de répondre aux enjeux, la direction remettra un plan qui contient :
 - les difficultés ;
 - les cibles de travail (identifiées conjointement) ;
 - les améliorations nécessaires (identifiées conjointement) ;
 - les mesures d'appui proposées (identifiées conjointement) ;
 - les différentes phases de l'intervention ;
 - l'échéancier, incluant idéalement les objectifs à atteindre.
- > Il faut prendre le temps de lire le plan et de questionner la direction s'il n'est pas clair ou s'il ne correspond pas aux cibles de travail identifiées.
 - Des rencontres sont généralement prévues tout au long du processus. Leur fréquence et les moments pour les tenir doivent être connus d'avance.
- > Il ne doit pas y avoir de surprise (exemple : observation en classe).

[PEUT-ON ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E PAR LA PERSONNE DÉLÉGUÉE ?]

- > La demande peut être faite, mais **la direction n'est pas obligée d'accepter**.
- > Il est fortement recommandé d'aviser la personne déléguée et, surtout, de contacter la personne conseillère responsable de votre secteur à l'Alliance avant la première rencontre.

LA RENCONTRE DE CLARIFICATION DES ATTENTES

[QU'EST-CE QUE C'EST ?]

C'est une rencontre où la direction discute d'un enjeu qui pourrait impliquer un manquement professionnel ne menant toutefois pas à une mesure disciplinaire.

[CE N'EST PAS UNE RENCONTRE...]

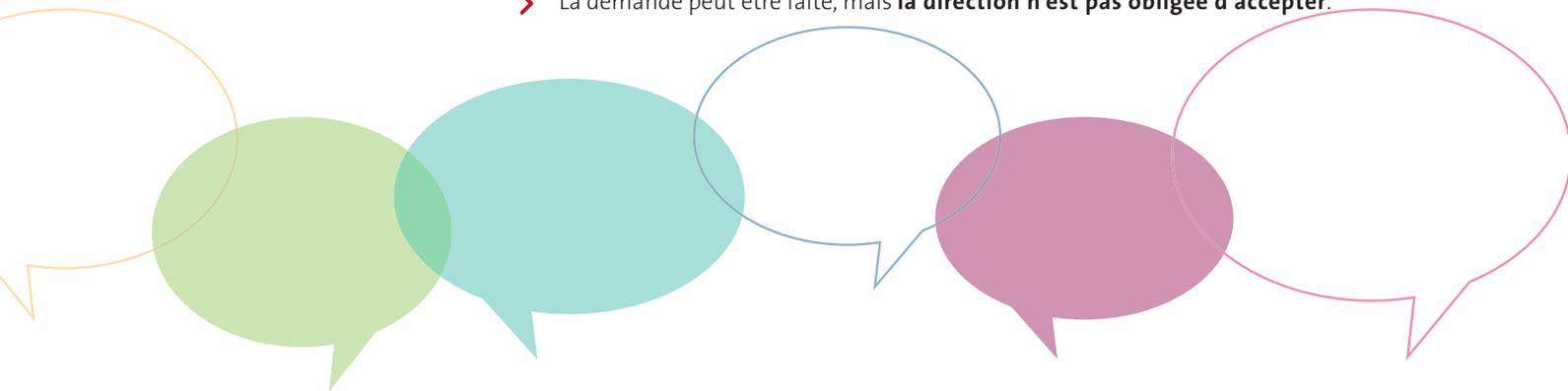
- pouvant mener à l'imposition d'une mesure disciplinaire.

[LE CADRE]

- La rencontre est généralement convoquée à la suite de certaines préoccupations de la direction.
- Elle permet à la direction de clarifier la nature du problème et de formuler, verbalement ou par écrit, ses attentes.
- Ces attentes, s'il y a lieu, ne constituent pas un avis disciplinaire et ne doivent pas être consignées au dossier personnel de la ou du prof.
- Il est recommandé de s'en tenir aux faits, de prendre des notes et de questionner la direction afin de bien comprendre les attentes pour pouvoir s'y conformer et ainsi éviter le processus disciplinaire.
- **Si la ou le prof constate que la rencontre tourne aux reproches, il faut aviser la direction qu'on y met fin et que le tout se poursuivra dans le cadre d'une rencontre disciplinaire au cours de laquelle elle ou il sera accompagné-e de sa représentante syndicale ou de son représentant syndical.**

[PEUT-ON ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E PAR LA PERSONNE DÉLÉGUÉE ?]

- La demande peut être faite, mais **la direction n'est pas obligée d'accepter.**



LA RENCONTRE DE NATURE DISCIPLINAIRE

[QU'EST-CE QUE C'EST ?]

- > Une rencontre qui donne l'occasion à la direction de connaître la version des faits d'une ou d'un prof à l'égard d'allégations formulées à son endroit. Elle est essentielle pour qu'une mesure disciplinaire puisse ensuite être imposée et versée au dossier personnel.
- > La direction peut ensuite décider de ne procéder qu'à un avertissement verbal (qui ne serait alors pas une mesure disciplinaire) ou d'aller de l'avant avec une mesure officielle (avertissement, réprimande ou autre).
- > Aucune décision ne devrait être prise par la direction avant cette rencontre.

[LE CADRE]

- > Tous les faits reprochés doivent d'abord être précisés par la direction.
- > La ou le prof a ensuite l'occasion de donner sa version des faits et de contextualiser ses gestes et attitudes.
- > La direction peut aussi être accompagnée d'une adjointe ou d'un adjoint ou encore d'une conseillère ou d'un conseiller en gestion du personnel du CSSDM.
- > Après la rencontre, la direction évalue, à la lumière de la version des faits qui lui a été soumise et des autres éléments de contexte portés à sa connaissance, si une mesure disciplinaire doit être versée au dossier personnel. Si tel est le cas, la mesure s'applique généralement selon le principe de gradation des sanctions (voir la fiche syndicale *Mesures disciplinaires*).
- > Les mesures disciplinaires qui peuvent être versées au dossier sont l'avertissement écrit, la réprimande écrite et la suspension disciplinaire.
 - Elles doivent dans tous les cas être contresignées par la personne concernée pour attester en avoir pris connaissance et non pour signifier son accord avec la mesure imposée. À défaut, elles pourront être signées par la personne déléguée syndicale ou par une autre personne pouvant témoigner que la ou le prof en a bien pris connaissance.
 - Au plus tard 20 jours après la réception d'une mesure disciplinaire, il est possible de déposer à son dossier personnel sa version écrite des faits.

Il est fortement suggéré de consulter la personne conseillère responsable du dossier lors de cette étape. Elle pourra par la suite transmettre ce document à l'employeur.

[PEUT-ON ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E PAR LA PERSONNE DÉLÉGUÉE ?]

- > La ou le prof a le droit d'être accompagné-e de la personne déléguée syndicale. À défaut, ou dans le cas d'une situation jugée sensible, elle ou il peut être accompagné-e d'une personne conseillère syndicale de l'Alliance. Le rôle de cette personne est principalement d'accompagner la ou le prof en question en prenant des notes ainsi qu'en s'assurant que le processus prévu et ses droits sont respectés.
- > L'Alliance recommande fortement d'être accompagné-e à ce type de rencontre.

