L'ÉCLAIR-

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA HAUTE-YAMASKA

UN BULLETIN D'INFORMATION MENSUEL PAR E-MAIL

25 OCTOBRE 2021 · NUMÉRO 2 · VOLUME XLIII

TABLE DES MATIÈRES

Le SEHY prend soin de vous	p.1
Formulaire 8-9.07/Ligne rouge	p.2
La tâche au primaire	p.3
Grilles 32 heures	p.4
Dérogation AG	p.4
Liste d'ancienneté	p.4
Info retraite	p.4
Nous contacter	p.5

UN NUMÉRO QUI FAIT DU BIEN

Bonjour à vous,

La saison chaude se termine trop rapidement, le vent froid arrive lentement en apportant l'automne avec lui. Avec ce temps gris vient la fin de la lune de miel avec vos élèves et l'officialisation de votre tâche très bien remplie. Ce temps de l'année est reconnu comme étant plus difficile physiquement et psychologiquement. C'est donc le moment de prendre soin de vous.

Cette édition de *l'éclair-SEHY* va en ce sens. Tout d'abord, nous vous réinvitons à vous inscrire aux conférences qui mettront du soleil dans l'automne froid, gris et pluvieux. Vous pourrez assister à deux conférences géniales dans le confort de votre doudou préféré en accumulant du temps reconnu de formation. Ensuite, vous pourrez lire un article qui vous expliquera quoi faire si votre climat de classe devient invivable. De plus, pour les enseignants du primaire, vous aurez des précisions sur la composition de votre tâche. Pour terminer, plusieurs informations importantes sont consignées dans la rubrique *Info en bref*.

L'équipe du SEHY est toujours présente pour vous aider, quelle que soit la situation.

Bonne lecture!

INSCRIVEZ-VOUS EN CLIQUANT CI-DESSOUS :

Gérer l'ingérable, éviter l'épuisement psychologique

Contrer le harcèlement psychologique

VOYEZ UN EXTRAIT

VOUS ALLEZ TRAVAILLER À RECULONS?
VOUS RENTREZ À LA MAISON ÉPUISÉ?
VOUS ÊTES INQUIETS POUR LA RÉUSSITE DE VOS ÉLÈVES QUI APPRENNENT DANS UN CLIMAT DE CLASSE CHAOTIQUE?

Parfois, ce ne sont que certains élèves d'un groupe qui font en sorte que les apprentissages de tous les autres élèves de la classe sont compromis. Ces élèves perturbateurs ou en difficultés doivent recevoir des services. **La voie officielle de cette demande est le formulaire 8-9.07** disponible ICI. Autant pour les élèves du primaire que du secondaire, cette demande d'étude de cas sert à dresser un bilan des actions qui ont déjà été posées par le titulaire et à demander d'autres services qui ne sont pas du ressort direct de l'enseignant. Par exemple : ouverture ou révision d'un plan d'intervention (PI), validation d'un élève, suivi par le psychologue, l'orthophoniste, l'orthopédagogue (au primaire), l'enseignant ressource (au secondaire), aide d'un technicien en éducation spécialisée (TES) ou d'un préposé aux élèves handicapés (PEH), etc.

Une fois votre formulaire 8-9.07 rempli, vous l'acheminez par courriel à votre direction d'école en prenant soin de mettre l'adresse courriel suivante en c. c. : eloisethibault@sehy.q.ca.

Votre direction devra alors, dans la mesure du possible, faire un suivi à votre demande dans les dix jours ouvrables suivants.

N'oubliez pas : l'envoi d'un formulaire 8-9.07 n'est pas l'étude de votre cas, mais bien de celui de votre élève. Vous ne devez pas être mal à l'aise d'utiliser cette voie officielle; il est de votre devoir d'enseignant de vous assurer que tous vos élèves peuvent apprendre dans un climat propice aux apprentissages en recevant les services dont ils ont besoin.

La réponse que vous avez reçue à la suite de votre demande d'étude de cas ne vous a pas satisfaite? Rien ne bouge? Vous êtes au bout du rouleau?
Vous songez à un arrêt de travail?

Nous sommes là pour vous!
Le Syndicat peut vous accompagner dans un processus d'aide appelé "ligne rouge"

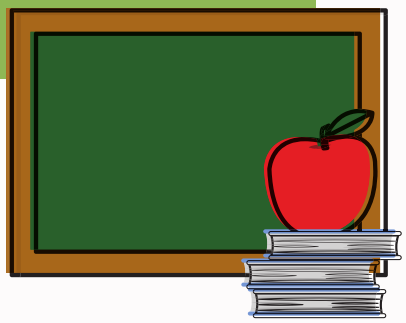
Que vous ayez des élèves EHDAA ou non, si un ou des élèves vous imposent une surcharge exceptionnelle au point de handicaper votre capacité à assumer votre gestion de classe ou mettent votre santé en danger, contactez-nous. Une demande sera faite en votre nom au CSS de la part du SEHY et une rencontre aura lieu, dans les sept jours suivants, pendant laquelle vous aurez entre autres à relever vos besoins dans votre classe afin de pouvoir enseigner dans un climat favorable aux apprentissages. Vous serez accompagné de votre représentant syndical et seront également présents, une coordonnatrice du Service des ressources humaines et un représentant des Services éducatifs du CSS ainsi que votre direction d'école.

Plusieurs mesures peuvent être mises en place pour vous aider : deuxième enseignant, technicien en éducation spécialisée, retrait d'élèves, cotes de difficulté ajoutées, plan d'intervention, psychoéducation, psychologie, etc.

N'hésitez pas à contacter le SEHY avant qu'il ne soit trop tard!

Éloïse Thibault, enseignante libérée

LA TÂCHE AU PRIMAIRE



Vous êtes fort probablement en train de travailler sur votre grille-horaire et êtes sur le point de rencontrer votre direction à cet effet.
Voici donc des informations importantes et à vérifier avec elle :

L'ENSEMBLE DE LA TÂCHE SE DIVISE AINSI :

Tâche	Par semaine	Par cycle 10 jours
Tâche éducative (TÉ)	23 heures/ 1380 minutes	46 heures/ 2760 minutes
Travail au lieu assigné (TLA)	4 heures/ 240 minutes	8 heures/ 480 minutes
Travail de nature personnel (TNP)	5 heures/ 300 minutes	10 heures/ 600 minutes*

*Le TNP représente 200 heures par année (5 heures par semaine x 40 semaines), soit 12 000 minutes. Ainsi, puisqu'il n'y a pas de TNP lors des journées pédagogiques, le TNP est réparti sur 180 jours de classe.

12 000 minutes ÷ 180 jours = 66 minutes

Donc 600 + 66 = 666 minutes accordées pour le TNP.

CE QUE COMPREND CHACUNE DES TÂCHES :

	Cycle de 10 jours
TÉ	**2460** minutes en cours et leçons (41 périodes X 60 minutes) *Pour l'enseignant orthopédagogue ou spécialiste, le nombre maximal de périodes peut atteindre 43 périodes (43 périodes X 60 minutes : 2580 minutes). **300** minutes (*ou moins) restantes pour : - Encadrement; - Récupération; - Activités étudiantes; - Surveillance (si vous devez encore en faire à votre école). **Pour le titulaire du préscolaire :** **2 700** minutes d'activités de formation et d'éveil; **60** minutes de tâche complémentaire.
TLA	**Minimum** 90 minutes fixées à l'horaire pour : - La consignation de notes aux dossiers des élèves; - Les communications avec les parents; - Les rencontres d'équipe-niveau; - La consultation des plans d'intervention. Autres fonctions qui peuvent être : - Participation à l'élaboration ou la révision de PI; - Rencontres avec les professionnels; - Rencontres avec l'orthopédagogue; - Participation aux comités CPE et EHDAA.
	Ce qui n'est pas inscrit à l'horaire, soit annualisé : - 200 à 300 minutes pour la surveillance de l'accueil et des déplacements; - 30 minutes pour une ou des rencontres individuelles hebdomadaires avec la direction;
TNP	Temps prévu pour : - Préparation de cours et leçons; - Planification, rédaction d'exercices, confection d'outils et de matériel, etc.; - Correction; - Photocopies.
	Ce qui n'est pas inscrit à l'horaire, soit annualisé : - Rencontres collectives; - Rencontres de parents.

Pour toute question portant sur votre tâche, n'hésitez surtout pas à communiquer avec moi.

Marie-France Lemieux, enseignante libérée

Autres précisions importantes :

Tâche éducative :

- Le temps entre deux périodes de cours et leçons est considéré comme de l'encadrement. Autrement dit, c'est le battement entre la période 1 et la période 2;
- Lors d'une surveillance, le temps de déplacement suivant la récréation est considéré comme de la surveillance et non un déplacement.

Travail de nature personnelle :

- Clause 8-5.02 A) 2) i) : Le temps de pause ou de récréation compris entre deux périodes assignées doit être considéré comme du TNP, **si aucune autre tâche n'est assignée**. Si vous n'avez pas de surveillance ou de récupération à la récréation entre la période 2 et la période 3 ou entre la période 4 et la période 5, ce temps doit être inscrit comme du TNP.
- Clause 8-5.02 F) 1) de l'EN : **Il revient à l'enseignant de déterminer quel travail il accomplit pendant le TNP et à quel moment il l'accomplira.**

La période de repas :

- Votre période de repas **vous appartient**. Tout dépendamment des écoles primaires, le temps de la période de repas varie entre 60 et 75 minutes
- Clause 8-7.05 de l'EL: Cependant, une entente est possible entre la direction de l'école et l'enseignant pour que ce temps soit de 30 minutes. Si tel est le cas, le temps excédant les 30 minutes de repas doit être du TNP.

INFO EN BREF

RÉCEPTION DES GRILLES 32 HEURES

À la fin septembre et début octobre 2021, le Centre de services scolaire (CSS) et le SEHY ont entamé des discussions sur la problématique que les directions n'arriveraient pas à fournir les grilles 32 heures à remplir par nos profs. Le prétexte d'attendre pour le CSS se basait sur le principe que les directions ne connaissaient pas les nouveaux paramètres que la nouvelle entente nationale venait modifier. Ici, je le dis très clairement : le Centre de services a manqué de jugement ou les communications entre le Centre de services et le gouvernement sont clairement désuètes. C'est déplorable. La majorité des nouveaux paramètres ne seront applicables qu'à l'année scolaire 2022-2023.

Cela dit, on nous a offert que les tâches soient présentées aux profs pour savoir à quoi s'en tenir. C'est ce qui est prévu à l'Entente locale. Vous devriez donc connaître votre tâche. Si ce n'est pas le cas, demandez les détails à la direction. S'il le faut, mettez-nous en copie conforme de votre courriel à la direction. Les traces écrites sont importantes. La présentation de la grille est un artifice pour mettre le concret de cette tâche sur papier. C'est important, mais ce n'est pas ce qui est conventionné.

Nous avons donc accepté à ce qu'il y ait un délai, pour finaliser la confection de vos grilles 32 heures, jusqu'au 31 octobre 2021. Ce qui allonge aussi de 16 jours vos délais pour demander des modifications à cette grille. Il est important d'intervenir auprès de vos représentants syndicaux (nous, au SEHY) dans les circonstances où la direction persiste malgré vos demandes à modifier certains éléments. Rappelez-vous de l'importance des traces écrites.

Alina Laverrière, présidente

LISTE D'ANCIENNETÉ

Lors de la dernière réunion du Conseil des délégués du 12 octobre 2021, une question nous a été posée au sujet de la publication de la liste d'ancienneté. Nous avons eu le réflexe de préciser que d'interroger d'abord la direction valait la peine. Ensuite, nous avons tout de même omis d'ajouter ce détail supplémentaire qui sera important de garder en tête : surveillez vos babillards syndicaux près du 15 novembre.

Voici ce qui est prévu à votre Entente locale (vous y verrez les concordances aux clauses 11-7.13 pour l'Éducation des adultes et 13-7.13 pour la Formation professionnelle) :

À la Formation générale des jeunes :
5-2.08 ANCIENNETÉ
La clause 5-2.08 s'applique avec la modification suivante : le Centre de services établit l'ancienneté de tout enseignant qu'il emploie, conformément au présent article, et en fait parvenir une liste au Syndicat avant le 15 novembre de chaque année.

J'ai questionné le Centre de services scolaire la semaine dernière afin de savoir si nous pouvions espérer recevoir la liste plus tôt. Malheureusement, la réponse fut négative, mais cette liste devrait arriver dans les temps. Si jamais vous ne la voyez pas arriver dans votre milieu, je vous invite à le signaler à votre délégué syndical qui communiquera avec nous afin de faire rectifier la situation.

Alina Laverrière, présidente

DÉROGATION-PROCHAINE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Un petit mot pour vous exprimer que nous devrons déroger légèrement de ce qui est attendu à nos Statuts et Règlements. Habituellement, le SEHY doit tenir une assemblée générale ordinaire sur les états financiers avant la fin du mois d'octobre. Dépendant de conditions hors de notre contrôle, nous devons légèrement reporter cette assemblée générale (au 1er novembre 2021). Comme probablement une majorité d'entre vous le sait déjà, nous avons changé de trésorière au Conseil d'administration du SEHY. Mme Kim Phaneuf remplacera pour une période indéterminée Mme Roxanne Charlebois. De plus, nous avons changé de comptable avec qui nous travaillons les états financiers. Nous n'avons d'autres choix que de laisser à tout ce beau monde un léger délai afin de vous préparer le dossier efficacement. Merci de votre compréhension.

Alina Laverrière, présidente

INFO RETRAITE

Vous prévoyez prendre votre retraite d'ici juin 2023?

Saviez-vous qu'il existe des **séminaires de planification de la retraite** organisés par l'Association de personnes retraitées de la Fédération autonome de l'enseignement (APRFAE)?

Les séminaires se tiendront en ligne les 15 janvier (volet Retraite Québec), 17 janvier (volet Finances) et 19 janvier 2022 (volet Assurances).

C'est gratuit pour les membres du SEHY. La date limite d'inscription est le 10 novembre 2021. Il est important de confirmer votre inscription avec le SEHY.

Cliquez ici pour vous inscrire.

Vincent Gagné, enseignant libéré

POUR NOUS JOINDRE

PRÉSIDENTE

Alina Laverrière
alinalaverriere@sehy.qc.ca

ENSEIGNANTS LIBÉRÉS

Eloïse Thibault
eloisethibault@sehy.qc.ca

Kim Phaneuf
kimphaneuf@sehy.qc.ca

Marie-France Lemieux
mariefrancelemieux@sehy.qc.ca

Vincent Gagné
vincentgagne@sehy.qc.ca

SECRÉTARIAT

8 h 15 à 16 h 15

fermé de 12 h 30 à 13 h 30 les lundis et vendredis
et de 11 h 30 à 12 h 30 les mardis et jeudis

TÉLÉPHONE: 450-375-3521
TÉLÉCOPIEUR: 450-375-0407
WWW.SEHY.QC.CA

DATES IMPORTANTES

CONSEIL DES DÉLÉGUÉS

À venir

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1er novembre 2021, à 18 h 30, par Zoom

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4 novembre 2021

CONSEIL FÉDÉRATIF

25-26-27 octobre 2021

CONFÉRENCES SST

2 novembre et 7 décembre 2021

On gagne à être polis et courtois...

à l'oral et à l'écrit.

Nous sommes là pour vous aider!

QUESTIONS?
COMMENTAIRES!

MARIEEVEPICARD@SEHY.QC.CA