



L'INFORMATEUR

VOTRE JOURNAL D'INFORMATIONS SYNDICALES

VERSION COURTE

PROCESSUS DE CONFECTION ET DE RÉPARTITION DES TÂCHES AU SECTEUR DES JEUNES

Généralités

Le processus se retrouve à la clause **5-3.21.3** de l'entente locale.

Il **ne peut débuter** avant le **1^{er} juin**, il doit suivre la période d'affectation et de mutation qui se termine le 31 mai où à cette occasion certains enseignants changeront d'école ou de champ.

Il ne concerne que les enseignants réguliers.

Il repose sur l'engagement et la bonne foi de tous les enseignants concernés.

Il revient à l'ensemble des enseignants de chaque champ, de chaque discipline et de chaque établissement d'assumer la responsabilité de confectionner **des tâches qui soient équitables pour tous.**

À l'étape du découpage des tâches [étape 2], aucun privilège n'est accordé à un enseignant en vertu de son ancienneté ou de son expérience dans le découpage des tâches. Tous les enseignants sont égaux et doivent coopérer avec leurs expériences afin que le processus de confection des tâches réponde aux exigences de la direction et à **l'obligation de produire des tâches équitables pour tous.** (5-3.21.1 a)

Confection de tâches équitables pour tous.

La confection de tâches équitables **est une obligation formelle** pour chaque équipe d'enseignants.

Le nombre de tâches équitables à produire est égal au nombre de tâches que la direction indique pour une discipline ou un champ. Il ne correspond pas seulement au nombre d'enseignants qui se retrouvent sur la liste d'ancienneté, mais également aux nouveaux enseignants qui seront engagés en début d'année scolaire.

Au printemps 2020, des enseignants réguliers dans au moins trois disciplines différentes ont confectionné des tâches très inéquitables qui auraient dû être rejetées par la direction. Comment justifier que dans une discipline les enseignants en poste se retrouvent avec une tâche de 24 périodes avec 1 ou 2 niveaux et que la tâche qui reste à combler se compose de 26 périodes, de 4 niveaux et de 5 préparations? Comment justifier que dans une autre discipline les enseignants en poste se retrouvent avec des tâches de 24 périodes avec 1 ou 2 niveaux et que les deux postes à combler se retrouvent avec 3 niveaux d'enseignement? Comment justifier qu'un nouvel enseignant se retrouve avec 4 niveaux d'enseignement et 5 préparations et que ses collègues qui ont fait le découpage des tâches se retrouvent avec 1 ou 2 niveaux d'enseignement?

La réponse est évidente. Les situations nous ont été dénoncées, mais nous avons les mains liées parce que ce sont des enseignants qui étaient à l'origine de cette situation.

La Direction des ressources humaines est aussi alertée sur la situation et les directions d'école devront porter une attention particulière sur l'aspect d'équité dans la confection des tâches.

Nous ne pourrons plus accepter ces situations et nous devons intervenir pour les dénoncer s'il le faut.

Il serait assez humiliant, pour tous, de devoir contester des tâches produites par nos propres membres.

Le processus de confection et de répartition des tâches se déroule en 3 étapes.

Étape 1

Informations et consignes de la direction transmises aux enseignants [5-3.21.3 a)

- le nombre de groupes à former;
- le nombre d'enseignants alloués par discipline ou par champ;
- toutes les informations pertinentes qui permettent la confection des tâches;
- **toutes les contraintes et toutes les exigences.** (À moins qu'elles soient abusives)

Chaque disciplines ou champ a l'obligation de respecter ces contraintes et ces exigences lors du découpage des tâches, sous peine de refus par la direction.

Étape 2

Confection des tâches par les enseignants réguliers de chaque discipline ou champ. (Le découpage.)

Ce qu'il faut faire :

- 1- *Les enseignants d'une même discipline ou d'un même champ se réunissent pour confectionner des tâches d'enseignement en respectant les informations fournies par la direction.
* Il est de la responsabilité de chaque enseignant responsable de l'opération de mettre en branle cette rencontre.
* Avant de débiter le découpage des tâches, les enseignants doivent décider des critères qui vont les guider à la confection de tâches équitables.
- 2- *Une fois les tâches découpées, elles doivent être transcrites sur le formulaire "PROPOSITION PRINCIPALE".
* Si, les enseignants ont des raisons de croire que de nouveaux groupes seront formés, ils peuvent initier une seconde version de découpage de tâches qui devra être transmise sur le formulaire "PROPOSITION OPTIONNELLE" qui devra être remise à la direction en même temps que la version principale.
- 3- À la fin de la rencontre, la personne responsable de l'opération doit faire parvenir une copie du formulaire de la proposition principale et de la proposition optionnelle au syndicat à l'adresse suivante à: Presidence@leses.org
- 4- Si la proposition est acceptée, les enseignants peuvent passer à l'étape 3. Si la direction demande des modifications, les enseignants doivent revoir leur proposition et la soumettre à nouveau à la direction.
- 5- Si la direction considère que le dernier projet ne répond toujours pas à ses exigences ou contraintes ou à des tâches équitables, elle peut procéder au découpage des tâches et les enseignants pourront passer à l'étape 3.

Étape 3

Répartition des tâches entre les enseignants réguliers d'un même champ, d'une même discipline.

- 1- Lorsque la direction a accepté la proposition de découpage des tâches ou qu'elle en a décrété une nouvelle, elle en remet une copie à la personne responsable de l'opération afin que s'enclenche l'opération de répartition des tâches.
- 2- Une seconde rencontre doit être convoquée et doit rassembler la totalité des enseignants concernés.
Attention, l'enseignant qui ne peut être présent pour une raison valable peut donner une procuration à un collègue de son équipe pour qu'il parle en son nom. Si la personne ne donne pas signe de vie, elle sera la dernière à choisir une tâche. Le choix des tâches doit se faire **en présence de** tout le groupe d'enseignants concernés.
- 3- Avant de commencer le choix des tâches, l'équipe d'enseignants doit se doter d'un processus de discrimination, pour connaître dans quel ordre les enseignants feront leur choix (par ancienneté, par tirage au sort, etc.) Ce choix doit se faire chaque année. Ce processus établi, l'équipe d'enseignants peut débiter son choix de tâche.
- 4- **Lorsqu'un enseignant a fait son choix de tâche, cette tâche n'est plus disponible pour les enseignants qui suivent. Personne ne peut mettre son nom au côté d'une tâche déjà choisie. De plus, afin de ne pas retarder indûment le processus de choix de tâche, personne ne peut changer de tâche après qu'elle eût fait son choix.**
- 5- L'opération terminée, la personne responsable de l'opération remet le ou les formulaires à la direction et en fait parvenir une copie au syndicat à l'adresse suivante : Presidence@leses.org.
- 6- La direction peut demander que certains choix soient modifiés s'ils ne répondent pas à certaines exigences.
- 7- Lorsque la version principale et/ou optionnelle est acceptée par la direction, cette répartition s'applique.

Nous souhaitons que l'opération se déroule de façon la plus harmonieuse possible. Toutes les demandes d'éclaircissements ou toute mésentente devaient être adressées à la présidence du syndicat.

Ci-joint, copies des formulaires de confection et de répartition des tâches : la proposition principale et la proposition optionnelle.

Je vous souhaite de bonnes rencontres.
Salutations et bonne fin d'année scolaire.

Recherches et rédaction

Stéphane A. Aucoin
Conseiller aux relations de travail.