

# Directive administrative



## ADM 1.34

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 7 avril 2014 (CF)

POLITIQUE :

Révisée le : 22 juin 2015 (CF-DA)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## REMISE DU TEMPS DE PRÉPARATION

### 1. ÉNONCÉ

Au cours d'une année scolaire, chaque enseignant des paliers élémentaire et secondaire du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) a droit à du temps de préparation, et ce, conformément aux modalités établies dans la convention collective entre le Conseil et l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens (AEFO).

La présente directive administrative précise le processus à suivre ainsi que les responsabilités de la direction d'école et de l'enseignant vis-à-vis la remise du temps de préparation (RTP).

### 2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Le temps de préparation dont bénéficie un enseignant et lequel est prévu à son horaire est pour qu'il effectue des tâches pédagogiques de son choix, et ce, conformément aux modalités de la convention collective.
- 2.2. Dans le cadre d'activités obligatoires, le temps de préparation est remis à l'enseignant au plus tard vingt (20) jours scolaires suivant l'activité sauf dans le cas de circonstances exceptionnelles où une entente mutuelle est établie entre la direction et l'enseignant.
- 2.3. Le temps de préparation peut seulement être remis le jour même ou après la journée où l'enseignant a perdu le temps de préparation prévu à son horaire.
- 2.4. Dans le cadre d'activités facultatives, le temps de préparation n'est pas remis à l'enseignant.
- 2.5. Lors d'une remise du temps de préparation, l'enseignant est responsable de préparer le travail pour les élèves pour la durée du temps.
- 2.6. Le temps de préparation doit être remis avant la fin de l'année scolaire.

### 3. DÉFINITIONS

#### 3.1. Activités facultatives

- 3.1.1. Une activité où la participation de l'enseignant est laissée à son choix, et ce, en fonction de ses besoins en perfectionnement professionnel et des objectifs qu'il s'est fixés dans son plan annuel de perfectionnement.

- 3.1.2. Une activité qu'il organise et de son choix, comme stratégie d'apprentissage pour ses élèves, en fonction d'attentes découlant du curriculum.
- 3.1.3. Une activité qui est organisée au sein de l'école, mais dont sa participation n'est pas obligatoire.

### **3.2. Activités obligatoires**

- 3.2.1. Une activité de perfectionnement professionnel découlant d'une initiative ministérielle ou d'une priorité du Conseil à laquelle l'enseignant doit participer.
- 3.2.2. Une activité d'apprentissage pour les élèves organisée par le ministère ou le Conseil à laquelle l'enseignant doit accompagner son groupe d'élèves.
- 3.2.3. Une activité organisée au sein de l'école où la participation de l'enseignant est obligatoire.

## **4. PROCESSUS DE LA REMISE DU TEMPS DE PRÉPARATION**

- 4.1. L'enseignant qui se voit perdre son temps de préparation en raison d'une activité obligatoire doit compléter le formulaire disponible dans le Coffre au plus tard cinq (5) jours scolaires suivant l'activité à moins de circonstances exceptionnelles.
- 4.2. La direction qui est consciente qu'un enseignant perdra son temps de préparation doit demander à l'enseignant de compléter le formulaire disponible dans le Coffre, et ce, en respectant l'échéancier de cinq (5) jours scolaires suivant l'activité.
- 4.3. Lorsqu'une demande est soumise au-delà du cinq (5) jours scolaires, la décision de remise du temps est prise en fonction des circonstances exceptionnelles de retard.
- 4.4. La direction détermine avec l'enseignant quand son temps de préparation lui sera remis, et ce, en respectant l'échéancier de vingt (20) jours scolaires, suivant le jour de la perte de temps de préparation.
- 4.5. L'enseignant prépare le matériel pertinent de valeur pédagogique pour les élèves afin d'assurer que l'apprentissage des élèves se poursuive pour la durée de remise du temps de préparation. L'enseignant rend le matériel disponible selon les procédures de l'école.
- 4.6. La remise du temps de préparation n'est pas reportée si l'enseignant s'absente le jour où il y a eu entente entre lui et la direction d'école pour la remise du temps de préparation en raison d'un congé ou d'une activité facultative.
- 4.7. La direction d'école doit aviser l'enseignant si elle ne peut pas remettre le temps de préparation à l'intérieur de vingt (20) jours scolaires, et ce, selon un des moyens suggérés à l'article 5.

## **5. MOYENS DE REMETTRE LE TEMPS DE PRÉPARATION**

Le temps de préparation peut être remis :

- 5.1. par un enseignant qui habituellement serait en salle de classe, mais dont les élèves sont à l'extérieur en raison d'une activité;

- 5.2. lors d'une journée d'activités pour les élèves où les enseignants ne sont pas tenus de participer durant toute la journée;
- 5.3. par une suppléance qualifiée qui, pour la journée, n'est pas assignée à un enseignant en particulier;
- 5.4. redistribuer les élèves parmi plusieurs classes dans des circonstances exceptionnelles, et ce, par entente mutuelle entre les parties impliquées;
- 5.5. lors d'une journée d'intempéries si cette journée tombe durant la période de vingt (20) jours scolaires, suivant la perte du temps de préparation.

## 6. RÉFÉRENCES

- 6.1. Convention collective entre le CSCNO et l'AEFO (2008-2012)
- 6.2. Protocole d'entente entre le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario et l'Association des enseignantes et enseignants franco-ontariens (14 février 2013)