

7

Problèmes en éducation

Droits, responsabilités et obligations légales des enseignants



The Alberta Teachers' Association

Problèmes en éducation
Collection n° 7

Droits, responsabilités et obligations légales des enseignants

Énoncé de mission

L'Alberta Teachers' Association, organisme professionnel des enseignants, vise à promouvoir l'enseignement public, à faire respecter les normes de conduite professionnelle et à défendre les droits de ses membres.

The Alberta Teachers' Association
Barnett House, Edmonton



Afin de respecter le bon usage et d'éviter toute caractérisation sexuelle, le traducteur a employé le neutre, comme il convient en français, pour désigner fonctions et collectivités.

ISBN 978-1-927074-02-2

Première édition en 2012
Révisé en septembre 2016

Le présent document est également accessible sur le site web de l'ATA
www.teachers.ab.ca

TABLE DES MATIÈRES

	Page
<i>Introduction</i>	1

Chapitre 1

CONTRATS D'EMPLOI

Pour exercer la profession d'enseignant	2
Certification	
Obtention d'un poste	
Nature d'un contrat d'enseignement	
Contrats probatoires	
Contrats intérimaires	
Contrats temporaires	
Suppléance	
Contrats continus	
Enseignement à temps partiel	
Résiliation de contrat	10
Démission	
Résiliation ou suspension par les conseils scolaires	
Révocation de désignation	
Appel des résiliations ou suspensions	
Autres questions contractuelles	16
Mutations	
Dispositions des conventions collectives	
Résidences du personnel enseignant	

Chapitre 2

FONCTIONS DE L'ENSEIGNANT

Nature des fonctions de l'enseignant	19
Fonctions liées à l'instruction en salle de classe	19
Préparation	
Présentation	
Évaluation des élèves	
Fonctions en tant que membre du personnel enseignant	21
Dossiers et rapports	
Réunions du personnel	
Activités curriculaires	
Activités parascolaires	
Discipline scolaire	
Personnel non certifié	24
Responsabilités financières	25
Fonds scolaires	
Achats au nom de l'école	
Heures de travail	26

Chapitre 3

RESPONSABILITÉ LÉGALE DE L'ENSEIGNANT _____

Introduction	27
Principe <i>in loco parentis</i>	27
<i>Code criminel</i>	28
Assurance	29
Négligence	29
Surveillance	30
Maladies ou préjudices corporels des élèves	30
Transport scolaire	31
Enfance maltraitée	31
Châtiments corporels	31
Sorties éducatives	33

Chapitre 4

VOIES DE FAIT _____

Introduction	34
Agressions à caractère non sexuel	34
Voies de fait simples	
Autres	
Agressions sexuelles	35
Agressions sexuelles	
Contacts sexuels	
Incitation à des contacts sexuels	
Exploitation sexuelle	
Permettre sciemment des actes sexuels interdits	
Outrage à la pudeur ou action indécente	
Conséquences pour les enseignants	36
Quelques conseils	37
Que faire en cas d'accusation	37

Chapitre 5

ÉLÈVES AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX REQUÉRANT UN TRAITEMENT MÉDICAL _____

Inclusion	38
Position de l'enseignant	40

Chapitre 6

ÉVALUATION DES ÉLÈVES

Qui en a la responsabilité?	42
L'enseignant	
Le directeur d'école	
Le directeur général	
Obligation de rendre compte	43
École et enseignant	
Conseil scolaire	
Ministre de l'Éducation	

Chapitre 7

POUVOIR ET RÔLES DES ADMINISTRATEURS

Un système scolaire hiérarchisé	45
Direction générale	
Superviseurs	
Conseillers pédagogiques	
Directeur d'école	
Directeurs adjoints	
Chefs de secteur	
Autres membres du personnel de direction	

Chapitre 8

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL, SUPERVISION ET ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS

Croyances et principes directeurs	48
Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation	49
Positions fondamentales	
Perfectionnement	
Supervision	
Évaluation	
Étapes du processus de supervision et d'évaluation	51
Procédure d'examen de la pratique professionnelle	52
Implications du Code de conduite professionnelle	57

Chapitre 9

RELATIONS PROFESSIONNELLES

Introduction	59
Procédures disciplinaires	61
Aide offerte par l'ATA	63
Aux enseignants	
Aux conseils scolaires	

INTRODUCTION

L'Alberta Teachers' Association (ATA) a publié cette monographie pour la première fois en 1978. Depuis cette date, la législation a évolué sensiblement, et bon nombre de changements ont eu une incidence sur les droits et responsabilités des enseignants. L'ATA révisé régulièrement ce document pour qu'il demeure à jour; la présente édition comporte un chapitre sur les agressions et parle aussi de l'enfance maltraitée.

Bien que cette monographie soit revue et mise à jour annuellement et que tout soit mis en œuvre pour en assurer l'exactitude, le lecteur se souviendra que la législation est fréquemment modifiée et que les règlements changent parfois sans préavis, et sans que cela ne fasse grand bruit. En cas de problème grave, les enseignants ont donc intérêt à communiquer avec un cadre supérieur de l'ATA pour s'assurer que l'information et les conseils donnés ici restent pertinents.

Tout au long du texte, l'enseignant est prié instamment de chercher conseils et assistance auprès de l'ATA. Dans la plupart des cas, il convient de communiquer avec les Services aux membres; on demande aux enseignants situés au nord d'Innisfail d'appeler Barnett House à Edmonton, et à ceux au sud d'Innisfail de s'adresser à SARO (le Bureau régional de l'ATA situé à Calgary). Pour les questions relevant des Services économiques de l'ATA et portant sur les salaires, avantages sociaux, congés de maladie ou de maternité, etc., veuillez appeler Barnett House, le siège social de l'ATA à Edmonton.

Barnett House

Appel local : 780-447-9400

Appel sans frais en Alberta : 1-800-232-7208

Fax : 780-455-6481

Bureau régional du Sud de l'Alberta (SARO)

Appel local : 403-265-2672

Appel sans frais en Alberta : 1-800-332-1280

Fax : 403-266-6190

1

CONTRATS D'EMPLOI

Pour exercer la profession d'enseignant

Certification

Le Professional Standards Branch d'Alberta Education est chargé d'évaluer les titres de compétence et de délivrer les permis d'enseigner en Alberta.

Les conditions relatives à l'obtention d'une autorisation provisoire d'enseigner dans la province sont : un minimum de 16 ans de scolarité comprenant au moins quatre années d'études universitaires sanctionnées par un diplôme reconnu dont un élément est un programme structuré de préparation à l'enseignement offert par un établissement approuvé par le ministre de l'Éducation. Ce programme doit compter au minimum 48 heures-crédits/semestre (soit une année 3/5) dans le cadre d'un programme d'études de préparation à l'enseignement, et un minimum de dix semaines de stages pédagogiques supervisés au niveau élémentaire ou secondaire. Actuellement en Alberta, tous ces programmes excèdent les minimums requis. Selon l'établissement où la formation a été acquise, jusqu'à une année de crédits en reconnaissance d'acquis peut être accordée à un travailleur ou ouvrier spécialisé, artiste ou artisan qui enseignera dans le domaine de sa spécialisation.

Si toutes les autres conditions ont été respectées, une autorisation provisoire d'enseigner est généralement délivrée, sur la recommandation du doyen d'une faculté offrant un baccalauréat en éducation, au demandeur diplômé d'un programme de formation à l'enseignement de l'Alberta.

L'autorisation émise par le Ministère est valide pour trois ans. Il est possible de la prolonger si nécessaire. Pour obtenir un brevet d'enseignement permanent, il faut avoir enseigné pendant un minimum de deux ans (ou l'équivalent) dans le système d'enseignement public de la province (en école publique, séparée, privée, à charte, francophone ou de bande). Il faut aussi avoir obtenu la recommandation écrite du directeur général d'un conseil scolaire attestant du fait que la pratique du candidat au brevet permanent témoigne des Connaissances, Habilités et Attributs (CHA) qu'il possède (CHA décrits dans l'arrêté ministériel #016/97 titré *Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta*).

Grâce au récent *Accord sur le commerce intérieur* (ACI), les enseignants qui ont effectué leur préparation à l'enseignement ailleurs qu'en Alberta et possèdent une autorisation valide d'enseigner dans une province ou un territoire canadien peuvent obtenir la certification albertaine sans cours ou examens supplémentaires. Cependant, la certification albertaine est refusée aux détenteurs d'un permis spécifique qui restreint ce qu'ils peuvent enseigner et à qui ils peuvent l'enseigner. Cette clause n'est applicable qu'aux enseignants qui détiennent un brevet d'enseignement valide d'une autre province ou territoire au Canada. Elle n'est pas applicable aux enseignants dont le brevet a été suspendu ou révoqué ou n'est plus en vigueur.

Deux types de document peuvent être délivrés aux enseignants qui possèdent déjà une certification canadienne et souhaitent enseigner en Alberta :

1. Une autorisation provisoire d'enseigner, aussi nommée « Brevet professionnel provisoire » (Interim professional certificate), sans condition particulière, est accordée sur demande aux enseignants certifiés d'une autre province ou territoire dont le champ d'exercice, spécifié sur leur brevet d'enseignement, est le même qu'en Alberta (maternelle à 12^e année).
2. Une lettre officielle du ministre albertain de l'Éducation peut être produite, accordant la permission d'enseigner en Alberta dans le même cadre restreint (niveau, matière scolaire, etc.) que celui spécifié sur le brevet d'enseignement émis par les autorités d'une autre province ou territoire.

Une telle lettre du ministre est valable pour trois ans et peut être renouvelée. Cependant, un enseignant peut suivre des cours supplémentaires pour satisfaire certains critères en vue d'obtenir son brevet professionnel provisoire. Seules les journées où l'on a enseigné avec un brevet professionnel provisoire comptent en vue de l'obtention d'un brevet permanent.

Note : En français en Alberta, dans le cadre de la certification des enseignants, les termes « autorisation d'enseigner », « brevet d'enseignement » et « permis d'enseigner » sont tous plus ou moins synonymes.

Adresses :

Director, Teacher Development and Certification Branch
44 Capital Boulevard
10044 108 Street NW
Edmonton, AB
T5J 5E6

Teacher Qualifications Service
Alberta Teachers' Association
11010 142 Street NW
Edmonton, AB
T5N 2R1

Obtention d'un poste _____

Qu'ils viennent d'entrer dans la profession ou d'arriver en Alberta, ou qu'ils cherchent un nouvel employeur, la plupart des enseignants obtiennent un poste en soumettant une demande à la direction générale d'un conseil scolaire. Un postulant peut remplir le formulaire fourni par le conseil scolaire ou rédiger sa propre lettre, mais doit y indiquer ses préférences géographiques et scolaires (niveau et matières). Une copie de toutes les pièces d'une demande d'emploi devrait être soigneusement conservée : la lettre de demande d'emploi qui pourrait constituer l'unique preuve des conditions jugées acceptables par le candidat, l'annonce qui est à l'origine de la demande le cas échéant, et toute correspondance afférente.

Le postulant devrait joindre une copie de ses rapports d'évaluation, s'il en a. Les relevés de notes universitaires et rapports de stage récents sont souvent exigés (éviter d'envoyer les originaux). Les conseils scolaires catholiques exigent également la recommandation d'un prêtre ou d'un pasteur.

Et enfin, le postulant devrait conserver son propre dossier en lieu sûr et garder la liste des conseils auxquels il a adressé une demande.

Nature d'un contrat d'enseignement

En Alberta, les contrats d'enseignement comprennent trois parties :

a) une offre et une acceptation, b) les articles pertinents du *School Act* et c) la convention collective liant le conseil scolaire et l'ATA. La première partie peut contenir des dispositions particulières, à condition qu'elles ne soient pas contraires aux deux autres.

L'article 97 du *School Act* traite des contrats d'emploi entre conseils scolaires et enseignants..

School Act

Article 97

- (5) Tout contrat d'emploi entre un conseil et un enseignant doit être
- (a) un document écrit,
 - (b) offert à l'enseignant par une personne agissant au nom du conseil, et
 - (c) accepté par l'enseignant.
- (6) Aux fins de la présente section, toute offre, acceptation, confirmation, énoncé ou avis doit être effectué par écrit, et
- (a) envoyé sous pli recommandé ou par courrier ordinaire,
 - (b) remis en personne, ou
 - (c) envoyé par télécopieur ou courrier électronique
- à son destinataire.

Notez que l'offre et l'acceptation, qui ensemble constituent le contrat, doivent se faire par écrit et peuvent être remises de différentes façons, y compris en main propre.

Le *School Act* ne fixe pas le délai qui doit s'écouler entre la réception de l'offre d'emploi et l'acceptation écrite de l'enseignant. Il s'ensuit que l'enseignant et le représentant du conseil doivent s'entendre sur ce point. Idéalement, le délai de réflexion sera précisé dans l'offre. Sinon, l'enseignant qui souhaite attendre quelques jours avant de se prononcer aura intérêt à l'indiquer. Il convient d'accueillir avec circonspection les offres d'emploi verbales qui ne sont pas immédiatement confirmées par écrit.

L'offre d'emploi et son acceptation, soumises toutes deux par écrit dans les délais convenus, constituent un contrat d'emploi en bonne et due forme entre l'enseignant et le conseil scolaire. Les conditions d'emploi contenues dans la convention collective liant l'ATA et l'employeur s'appliquent à tous les enseignants et font partie intégrale des contrats individuels. Aucun enseignant ne peut convenir avec un employeur d'accepter des conditions ou des responsabilités contraires à celles que stipule la convention collective.

De plus, tout accord conclu entre un conseil et un enseignant est invalide s'il bafoue ou enfreint les dispositions des articles 96 à 99 et 101 à 110 du *School Act*. Lesdits articles définissent la durée du contrat, donnent au directeur général le droit de muter un enseignant, définissent les conditions de résiliation de contrat que peut invoquer le conseil ou l'enseignant, décrivent les motifs et les modalités de suspension ou de résiliation du contrat, et confèrent à l'enseignant le droit de recourir au conseil d'arbitrage en cas de suspension ou de cessation d'emploi. Toutes ces questions doivent donc être traitées conformément à la loi et ne faire l'objet d'aucune autre entente mutuelle qui serait incompatible avec ses dispositions. Les enseignants s'abstiendront de signer, sans avoir consulté l'ATA au préalable, tout contrat imposant renonciation ou substitution à leurs droits.

L'alinéa 97(3)(c) autorise le conseil et l'enseignant à préciser les dispositions contractuelles sur des points que ne couvre ni la convention collective, ni le *School Act* aux alinéas susmentionnés. Par exemple, si la convention collective ne contient aucune instruction sur la surveillance du midi ou les activités périscolaires, le conseil et l'enseignant sont autorisés à conclure un accord à ce sujet. Les enseignants peuvent invoquer l'alinéa 97(3)(c) pour préciser les matières et niveaux scolaires auxquels ils accepteraient d'être affectés. Les enseignants ont intérêt à consulter l'ATA avant d'accepter toute offre contenant des conditions qui leur paraissent douteuses.

Contrats probatoires

La plupart des enseignants, en particulier les récents diplômés et les nouveaux arrivants en Alberta, doivent lorsqu'ils sont engagés, signer un contrat probatoire ainsi que le prévoit l'article 98 du *School Act* de 1988. Ce contrat doit être octroyé pour une année scolaire complète; il ne peut être offert aux personnes employées par le conseil l'année scolaire précédente (à l'exception du personnel enseignant suppléant ou sous contrat temporaire – voir ci-après) et il prend fin le 30 juin de l'année suivante. Si, à la fin de l'année, les évaluations de l'employeur l'indiquent et que l'enseignant est d'accord, le contrat probatoire peut être renouvelé pour une période n'excédant pas une seconde année.

School Act

Article 98

98(1) Un conseil peut proposer un contrat probatoire d'une année scolaire complète à tout enseignant

- a) qui n'était pas à son service en qualité d'enseignant l'année précédant l'année scolaire pendant laquelle le contrat a été conclu, ou
- b) qui était à son service l'année précédant l'année scolaire pendant laquelle le contrat a été conclu en vertu de l'article 100 ou d'un contrat visé à l'article 101.

(2) Aux fins du paragraphe (1), un enseignant employé en vertu de l'article 103 est considéré comme ayant été embauché par le conseil à titre probatoire si, à la fin de l'année scolaire, le temps d'enseignement qu'il a dispensé au service du conseil est égal aux heures d'enseignement que le conseil aurait exigées de lui pendant une année scolaire complète s'il l'avait engagé à temps plein.

(3) Les contrats d'emploi probatoires se terminent le 30 juin de l'année qui suit leur date d'entrée en vigueur.

(4) Nonobstant les dispositions du paragraphe (3), si les évaluations de l'enseignant indiquent au conseil qu'il convient de prolonger la période probatoire et que l'enseignant accepte la décision, le contrat d'enseignement probatoire peut être reconduit pour une durée ne dépassant pas le 30 juin qui suit la date de renouvellement du contrat.

Contrats intérimaires

Le contrat intérimaire est décrit à l'article 102. Bien qu'aux dires de certains, il visait initialement à couvrir les projets de courte durée, rien dans le texte n'en limite la portée à cette seule fin. Il semble plutôt qu'il serve à engager les enseignants nouvellement arrivés qui commencent à travailler après le début de l'année scolaire. Un contrat intérimaire peut être d'une durée maximale de 360 jours consécutifs d'enseignement et ne peut être proposé qu'aux personnes remplissant les conditions d'obtention d'un contrat probatoire. Il expire en général le 30 juin, mais une autre date peut figurer sur le contrat.

Un contrat intérimaire ne peut être précédé ou suivi immédiatement par un contrat probatoire.

School Act

Article 102

102(1) Un conseil peut proposer un contrat intérimaire d'une durée maximale de 360 jours d'enseignement à tout enseignant

- a) qui n'était pas à son service en qualité d'enseignant l'année précédant l'année scolaire pendant laquelle le contrat intérimaire sera en vigueur, ou
- b) qui était à son service en vertu de l'article 100 ou d'un contrat visé à l'article 101 l'année précédant l'année scolaire pendant laquelle le contrat intérimaire sera en vigueur.

2) Aux fins du paragraphe (1), un enseignant employé en vertu de l'article 103 est considéré comme ayant été engagé par le conseil sous contrat d'emploi intérimaire si, à la fin de l'année scolaire, le temps d'enseignement qu'il a dispensé au service du conseil est au moins égal aux heures d'enseignement que le conseil aurait exigé de lui pendant une année scolaire complète s'il l'avait engagé à temps plein.

3) Les contrats d'emploi intérimaires se terminent le 30 juin de l'année qui suit leur date d'entrée en vigueur, sauf disposition contraire expresse.

*Contrats temporaires**School Act*

Article 101

101(1) Un conseil peut proposer un contrat d'emploi temporaire à un enseignant pour un remplacement de 20 jours consécutifs ou plus.

- (2) Un contrat d'emploi temporaire conclu en vertu du paragraphe (1) doit
 - a) préciser la date à laquelle l'enseignant suppléant entre au service du conseil
 - b) se terminer
 - (i) le 30 juin qui suit la date d'entrée en service indiquée dans le contrat ou
 - (ii) à la date indiquée dans le contrat, si cette date est antérieure.

(3) Nonobstant toute disposition contenue dans un contrat d'emploi temporaire, l'une des parties peut mettre fin au dit contrat en faisant parvenir à l'autre partie un préavis écrit de 30 jours.

(4) L'article 132 ne s'applique pas à la résiliation des contrats temporaires relevant du présent article.

L'article 101 du *School Act* traite des contrats temporaires. Ils servent à remplacer le personnel enseignant absent pour une période de 20 jours consécutifs ou plus. Ces contrats doivent indiquer la date d'entrée en fonction et peuvent soit préciser la date de résiliation, soit prendre fin le 30 juin. On peut les résilier plus tôt si l'une des parties donne à l'autre un préavis écrit de 30 jours. Les résiliations effectuées selon ces modalités ne sont en général pas contestées devant le conseil d'arbitrage. Les contrats temporaires qui expirent « au retour de l'enseignant titulaire » doivent être traités avec circonspection, et bien que cette disposition soit un motif valable pour mettre fin au contrat temporaire, le conseil scolaire doit néanmoins donner un préavis de 30 jours conformément au *School Act*.

Suppléance

En vertu de l'article 100 du *School Act*, le personnel enseignant suppléant peut être employé

- a) au jour le jour, ou
- b) en cas d'absence d'une durée probable inférieure à 20 jours consécutifs d'enseignement.

Il arrive fréquemment qu'une période de suppléance se prolonge au-delà de 20 jours. Le conseil doit alors proposer à l'enseignant suppléant un contrat temporaire garantissant un préavis de résiliation de 30 jours. Qu'un contrat temporaire entre en vigueur ou non, la plupart des conventions collectives prévoient qu'au-delà d'un nombre convenu de journées consécutives d'enseignement au même poste, le salaire du remplaçant correspond à son placement sur la grille salariale du personnel enseignant. Certaines conventions prévoient ce placement dès le premier jour de suppléance.

School Act

Article 100

100(1) Un enseignant ne peut enseigner sans contrat d'emploi conforme à l'article 97 que s'il est employé

- a) au jour le jour, ou
- b) pour suppléer une absence d'une durée probable de moins de 20 jours consécutifs d'enseignement.

(2) Lorsqu'un enseignant n'a pas de contrat d'emploi conforme à l'article 97, ni lui ni son conseil scolaire ne peuvent faire appel au conseil d'arbitrage.

Contrats continus

Un conseil scolaire peut employer un enseignant dans le cadre d'un contrat continu. S'il souhaite retenir les services, pour la prochaine année scolaire, d'un enseignant déjà à son service sous contrat probatoire, prolongé ou non, ou sous contrat intérimaire, il doit, si l'enseignant accepte de rester, le placer sous contrat continu. Outre cette procédure habituelle, un conseil scolaire peut aussi engager un enseignant nouvellement arrivé au conseil scolaire ou un enseignant sous contrat temporaire à condition qu'ils aient fait l'objet d'au moins deux évaluations complètes et satisfaisantes de leur enseignement. Un conseil scolaire, agissant de bonne foi, qui ne souhaite pas retenir les services d'un certain enseignant n'est pas légalement tenu de lui fournir les motifs de sa décision. Il en a cependant l'obligation morale. C'est pourquoi l'enseignant qui ne sait vraiment pas pourquoi on ne lui propose pas un contrat continu devrait poser la question directement à son directeur général.

Le contrat continu reste en vigueur d'une année à l'autre sans qu'aucune autre documentation ne soit jamais nécessaire. Tout enseignant à qui un conseil offrirait un contrat contraire à ce principe doit immédiatement consulter un cadre supérieur des Services aux membres de l'ATA avant d'accepter l'offre qui lui est faite.

CONTRATS D'EMPLOI DES ENSEIGNANTS EN ALBERTA

[Le *School Act* (2000) avec ses amendements de décembre 2007]

TYPE DE CONTRAT	PERSONNES ADMISSIBLES	DURÉE	RENOUVELLEMENT	MODALITÉS
PROBATOIRE article 98	a) enseignant qui n'était pas au service du conseil les années précédentes ou pour une durée équivalente à une année de service complète ou b) suppléant ou enseignant sous contrat temporaire l'année précédente	année scolaire complète (ou équivalent à plein temps); se termine le 30 juin	une fois, si l'évaluation révèle une lacune et si l'enseignant accepte	la fin prématurée d'un contrat peut faire l'objet d'un appel devant le conseil d'arbitrage; à la date prévue de fin de contrat, le conseil n'a pas à justifier un non-réengagement
INTÉRIMAIRE article 102	comme ci-dessus	durée maximale de 360 jours d'enseignement consécutifs; se termine le 30 juin suivant, sauf disposition contraire	non renouvelable	comme ci-dessus
TEMPORAIRE article 101	tout enseignant	remplacement pour une durée minimale de 20 jours consécutifs d'enseignement; se termine le 30 juin suivant, sauf disposition contraire	renouvelable	résiliation sur préavis de 30 jours; sans appel
CONTINU article 99	tout enseignant	indéfinie	ne s'applique pas	toute résiliation peut être contestée devant le conseil d'arbitrage; résiliation sur préavis de 30 jours minimum par l'une ou l'autre partie; ce préavis ne peut être donné pendant une période de vacances de 14 jours ou plus, ni dans les 30 jours qui la précèdent
SUPPLÉANCE article 100	tout enseignant	au jour le jour	illimité, à moins que l'enseignant remplacé s'absente 20 jours consécutifs d'enseignement ou plus	résiliation sans préavis; en général sans appel
TEMPS PARTIEL article 103	tout enseignant	Un poste peut faire l'objet d'un contrat probatoire, intérimaire, temporaire ou continu et les règles ci-dessus s'appliquent, excepté que le conseil scolaire a le droit de modifier le fractionnement du temps de travail pour le semestre ou l'année scolaire suivante et, si l'enseignant n'accepte pas ces modifications, le conseil peut résilier le contrat d'emploi – auquel cas, la décision est en général sans appel		

Remarque : Il s'agit de conseils d'ordre général seulement, à ne prendre en compte qu'après consultation directe avec l'ATA.

Enseignement à temps partiel

Tout contrat d'emploi susmentionné peut être proposé à temps partiel. Dans le cas des contrats probatoires ou intérimaires, tous les critères sont à interpréter en termes d'équivalences à temps plein. Ainsi, un contrat probatoire à mi-temps peut être valide pour deux ans; un contrat intérimaire peut couvrir jusqu'à 720 journées consécutives d'enseignement à mi-temps. Un contrat continu à temps partiel, comme un contrat continu à temps plein, peut faire l'objet d'un appel au conseil d'arbitrage s'il est résilié par une partie. Cependant, l'enseignant employé à temps partiel fait l'objet d'une disposition particulière : le conseil peut modifier le fractionnement de son temps d'enseignement s'il est appelé à enseigner l'année ou le semestre subséquent. Si le conseil applique cette prérogative et que l'enseignant n'accepte pas la décision, le conseil a le droit de résilier son contrat. Dans ce cas particulier, à moins de circonstances exceptionnelles, l'enseignant ne peut recourir au conseil d'arbitrage.

Tout changement majeur aux heures de travail apporté à un contrat à temps partiel peut constituer une résiliation implicite. Si vous êtes dans cette situation, communiquez avec les Services aux membres de l'ATA.

Résiliation de contrat

Démission

Le *School Act* (articles 107 et 108) prévoit qu'un conseil scolaire ou un enseignant peut mettre fin au contrat d'emploi qui les lie en faisant parvenir à l'autre un préavis écrit de 30 jours. Ce préavis ne peut toutefois être donné pendant une période de vacances de plus de 14 jours ou dans les 30 jours qui la précèdent. Dans la plupart des cas, cette condition signifie qu'un enseignant ne peut remettre sa démission après le 31 mai ou avant le 1^{er} septembre, bien que les dates exactes puissent changer d'un conseil à l'autre selon le calendrier scolaire. De la même façon, lorsque les vacances de Noël durent 14 jours ou plus, l'enseignant ne peut pas démissionner pendant ces vacances ni dans les 30 jours qui les précèdent.

La lettre de démission doit clairement indiquer la date exacte de cessation d'emploi. Elle doit être remise en main propre, ou envoyée par courrier recommandé, au moins 30 jours avant cette date au directeur général du conseil scolaire. Il se peut que d'autres modes de transmission soient aussi acceptables.

L'enseignant qui a l'intention de démissionner doit en aviser le conseil le plus tôt possible – le délai de 30 jours exigé par le *School Act* étant un minimum. Les démissions en cours d'année scolaire sont rares, et ne se justifient qu'en cas de circonstances personnelles exceptionnelles ou de conditions de travail intolérables. Une démission pour un motif futile ou frivole va à l'encontre de l'intérêt des enfants ou de l'éducation en général.

Le *School Act* prévoit la résiliation des contrats d'emploi par consentement mutuel. Il arrive qu'un enseignant doive démissionner en période de vacances ou sans pouvoir respecter le préavis de 30 jours. Dans un tel cas, le directeur général fait d'habitude preuve de compréhension et le congédiement par consentement mutuel se fait si les circonstances le justifient et si l'enseignant peut aisément être remplacé.

Un enseignant n'est pas tenu de démissionner parce que quelqu'un (qui que ce soit) le lui demande. Dans une telle circonstance, l'enseignant devrait contacter l'ATA avant de signer ou de remettre sa démission.

Toute démission remise avant que l'enseignant ait rempli ses obligations contractuelles est particulièrement répréhensible. L'article 108 prévoit qu'aucun conseil scolaire ne pourra employer cet enseignant sans le consentement du conseil scolaire qu'il a quitté. Quand un enseignant accepte un poste, il s'engage à renoncer à toutes nouvelles propositions, aussi intéressantes soient-elles.

Toute démission qui ne remplit pas les conditions ci-dessus (c.-à-d. le préavis de 30 jours ou le consentement du conseil) peut constituer une faute professionnelle et donner lieu à une mise en accusation par le *Professional Conduct Committee* de l'ATA.

Résiliation ou suspension par les conseils scolaires _____

La permanence confère à l'enseignant le droit d'avoir avec un conseil scolaire un contrat d'emploi stable qui dure aussi longtemps qu'il n'y a pas de motif valable de licenciement. L'enseignant titulaire d'un contrat continu détient un emploi dit permanent. Le *School Act* prévoit qu'un contrat conclu entre un conseil et un enseignant ne prend fin qu'à expiration du permis d'enseigner, ou si le Ministère résilie ou suspend le brevet d'enseignement. Par ailleurs, le *Teaching Profession Act* stipule qu'un conseil ne peut continuer à employer un enseignant qui cesse d'être membre de l'ATA, sauf exceptions à cette loi.

School Act

Article 18

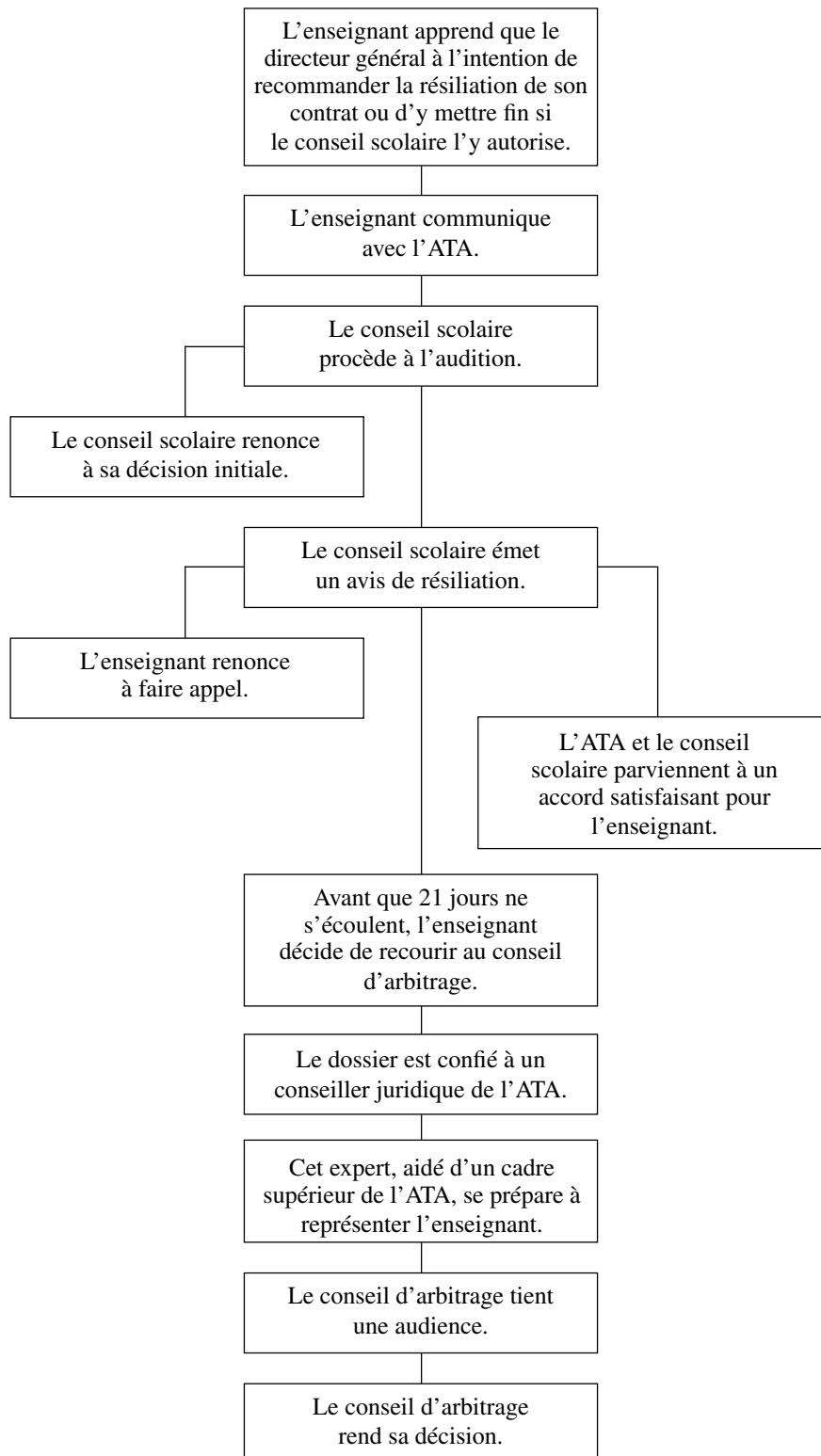
18(1) L'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

- a) enseigner avec compétence;
- b) enseigner les programmes d'études et les programmes d'enseignement prescrits, approuvés ou autorisés conformément au *School Act*;
- c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et les normes adoptés ou approuvés aux termes du *School Act*;
- d) encourager et favoriser l'apprentissage chez ses élèves;
- e) évaluer régulièrement ses élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves;
- f) sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;
- g) conformément à la convention collective et à son contrat d'emploi, assumer les fonctions qui lui sont assignées par son directeur ou son conseil scolaire.

(2) En plus d'exercer toutes ses obligations contractuelles liées à l'instruction, à la supervision et aux tâches spécifiques que le directeur d'école ou le conseil lui assigne, un enseignant doit, à la demande expresse du conseil scolaire, être prêt à tout moment à :

- a) participer à l'élaboration et à la mise à l'essai des nouveaux programmes d'études;
- b) élaborer, mettre à l'essai et corriger les tests de rendement provinciaux et les examens de fin d'études;
- c) superviser des stagiaires.

Résiliation de contrat



Un enseignant peut perdre son emploi s'il est suspendu ou radié de la liste des membres de l'ATA dans le cadre de mesures disciplinaires, après avoir été reconnu coupable d'inconduite ou après avoir été suspendu par le secrétaire exécutif en attendant les résultats d'une enquête ou d'une audience.

En vertu du *School Act*, les conseils scolaires qui mettent fin au contrat d'un enseignant sont tenus d'agir de façon raisonnable. Dans le contexte juridique, *raisonnable* a un sens bien particulier : ainsi, on peut tenir pour acquis qu'un conseil a agi raisonnablement s'il a établi que l'enseignant est incompetent car un élément de son mode de vie ou de son caractère a été jugé préjudiciable aux élèves; ou si le licenciement est une mesure nécessaire résultant d'une réduction du personnel du conseil. Les violations flagrantes de l'article 18 du *School Act* (voir l'encadré de la page 11) constituent d'autres motifs raisonnables de résiliation.

Avant de signifier un avis de résiliation, le conseil scolaire ou le directeur général doit d'abord avertir l'enseignant de son intention. Les mesures prises doivent respecter les règles de justice naturelle : a) les motifs d'une éventuelle résiliation doivent être exposés; b) l'enseignant doit pouvoir comparaître à l'audience en personne, seul ou avec quelqu'un qui saura défendre ses intérêts, ou se faire représenter par quelqu'un qui saura interroger l'employeur sur les motifs énoncés; et c) l'enseignant doit disposer d'un délai suffisant pour préparer sa défense.

Le *School Act* autorise un conseil scolaire ou un directeur général (agissant en tant qu'agent du conseil) à suspendre un enseignant à qui un avis de résiliation a été signifié. L'article 105 prévoit aussi la suspension, si le conseil a des motifs raisonnables de croire que l'enseignant est coupable d'inconduite grave, de manquement au devoir, de négligence ou de refus d'obéir à un ordre légitime du conseil. Dans l'un ou l'autre cas, l'enseignant reçoit son salaire normal pendant la durée de la suspension. En vertu de l'article 105, un enseignant peut appeler de la décision devant le conseil d'arbitrage qui peut le rétablir dans ses fonctions ou confirmer la suspension. En cas de confirmation, le conseil scolaire peut réintégrer l'enseignant dans ses fonctions ou résilier son contrat. S'il choisit la résiliation dans cette suite chronologique des événements, il est réputé avoir agi raisonnablement et l'enseignant ne peut recourir au conseil d'arbitrage.

Les dispositions du *School Act* interdisent aux conseils scolaires et aux directeurs généraux de congédier un enseignant sommairement, c'est-à-dire sur le champ et sans préavis, à moins qu'il n'ait été déclaré coupable d'un acte criminel aux termes du paragraphe 109(2). Il est entendu, toutefois, que le conseil scolaire a l'autorité d'adopter des principes directeurs et d'établir sa propre réglementation. L'article 18 requiert explicitement que l'enseignant assume les fonctions qui lui sont assignées par le conseil. Il arrive que les règles ou fonctions fassent partie de la convention collective. Elles doivent en tout cas être raisonnables. Cette exigence est fondée sur trois sources au moins – les principes du common law régissant la relation employeur-employé, les dispositions du *School Act*, et celles du *Labour Relations Code* – toutes trois susceptibles d'être invoquées en cas de licenciement d'un enseignant.

Révocation de désignation

School Act

Article 20

20 Le directeur d'école doit :

- a) assurer le leadership pédagogique de l'école;
- b) veiller à ce que l'enseignement offert par les enseignants employés à l'école soit conforme aux programmes d'études et autres prescrits, recommandés, et approuvés ou autorisés aux termes du *School Act*;
- c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts dans l'école;
- d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes d'éducation fixées par le ministre;
- e) assurer la direction administrative de l'école;
- f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école et sur les terrains appartenant à l'école durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;
- g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;
- h) superviser l'évaluation et les progrès des élèves;
- i) évaluer les enseignants de l'école;
- j) conformément à toute convention collective en vigueur et à son propre contrat d'emploi, assumer les fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

Un conseil scolaire peut révoquer le titre d'un enseignant sans mettre fin au contrat d'emploi qui les lie. Toutes les observations susmentionnées concernant la résiliation des contrats s'appliquent également à la révocation des désignations. Les motifs à invoquer se limitent évidemment au rendement ou à la conduite de l'enseignant dans l'exercice des fonctions qui lui ont été assignées. Dans le cas d'un directeur d'école, les motifs de révocation peuvent inclure des infractions graves ou flagrantes à l'article 20 du *School Act*. Une révocation de désignation peut être portée en appel devant un conseil d'arbitrage.

Appel des résiliations ou suspensions

Quand un conseil scolaire ou un directeur général met fin à un contrat d'enseignement avec préavis de 30 jours, l'enseignant peut faire appel au conseil d'arbitrage dans les 21 jours qui suivent la réception de l'avis de résiliation. L'appel doit se faire par écrit, exposer les motifs de résiliation invoqués par le conseil ou le directeur général et les raisons justifiant la contestation; doit être envoyé au ministre de l'Éducation en recommandé, accompagné d'un chèque certifié ou d'un mandat de 250 \$ en acompte.

L'enseignant qui reçoit un avis de résiliation doit consulter l'ATA sans tarder afin de bénéficier de son aide s'il décide de faire appel. Dans la plupart des cas, l'enseignant a déjà pu obtenir l'assistance d'un cadre supérieur de l'ATA pendant l'audience du conseil scolaire.

L'enseignant qui fait appel peut demander à l'ATA de lui fournir les services d'un de ses conseillers juridiques aux frais de l'Association. Celle-ci examine alors les circonstances de la résiliation et considère les arguments pouvant être invoqués au nom de l'enseignant. Dans certains cas, l'ATA peut refuser d'offrir ce service, ce qui n'affecte en rien le droit d'interjeter appel, et l'enseignant qui le souhaite peut alors continuer la procédure à ses propres frais.

School Act

Article 138

138(1) En se prononçant sur le litige porté en appel, le conseil d'arbitrage peut rendre une ordonnance comprenant une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) confirmer la résiliation ou la suspension, ou refuser de donner son approbation;
- b) modifier la date d'expiration du contrat d'emploi ou de la désignation;
- c) enjoindre au conseil
 - (i) de rétablir le contrat d'emploi ou la désignation de l'enseignant, ou
 - (ii) donner son approbation;
- d) annuler la suspension;
- e) confirmer la suspension et autoriser le conseil à mettre fin au contrat;
- f) enjoindre au conseil de verser à l'enseignant une somme équivalente à son salaire ordinaire pour une période déterminée;
- g) autoriser le conseil à ne pas rémunérer l'enseignant pour une période déterminée;
- h) prévoir toute mesure non mentionnée aux alinéas (a) à (g) que le conseil estime convenable et juste compte tenu des circonstances.

(2) En rendant une ordonnance en vertu du sous-alinéa (1)(c)(i) ou (d), le conseil d'arbitrage peut tenir compte de tout élément qu'il juge pertinent, mais il doit tout du moins examiner :

- a) si l'enseignant est coupable d'inconduite grave;
- b) si l'enseignant a refusé d'obéir sans raison à un ordre légal du conseil scolaire;
- c) le risque posé pour la sécurité des élèves, des collègues et de l'enseignant lui-même;
- d) la capacité de l'enseignant d'assumer efficacement ses fonctions;
- e) les conséquences d'une réintégration sur les relations futures entre le conseil scolaire et l'enseignant;
- f) la possibilité d'une récidive;
- g) si la réintégration aurait pour effet de miner la confiance de la population albertaine envers le système d'éducation publique;
- h) le caractère équitable de la procédure pour l'enseignant.

(3) Nonobstant les dispositions du paragraphe (1), le conseil d'arbitrage ne peut rendre une ordonnance fondée sur le sous-alinéa (1)(c)(i) ou (d) s'il détermine que

- (a) la personne n'est pas habilitée à occuper un poste d'enseignant pour un conseil scolaire, ou
- (b) le conseil scolaire a un motif valable de résilier le contrat ou la désignation d'emploi.

(4) Le paragraphe (3) s'applique en dépit de toute irrégularité technique ou procédurale que l'une ou l'autre partie aurait pu commettre au sujet du litige porté en appel.

(5) Sauf directive ou permission contraire du ministre, le conseil d'arbitrage doit communiquer sa décision et les motifs qui la justifient dans les 45 jours qui suivent la fin de l'audition de l'appel.

(6) Pour l'application du paragraphe (5), la directive ou la permission du ministre peut être signifiée avant ou après la période de 45 jours.

Le conseil d'arbitrage comprend une personne choisie parmi une liste d'arbitres, sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil. Tous les éléments de preuve lui sont fournis sous serment. Le conseil scolaire doit d'abord exposer sa cause – preuves à l'appui. L'enseignant peut ensuite réfuter les allégations du conseil et contrer ses témoignages en faisant entendre ses propres témoins. Les deux parties sont en général représentées par leurs conseillers juridiques respectifs. Le conseil d'arbitrage a l'autorité de prendre toute ordonnance qu'il estime appropriée eu égard aux circonstances. Il peut, par exemple, statuer en faveur de la résiliation de contrat souhaitée par le conseil, ou de l'appel de l'enseignant, ou ordonner le versement ou le recouvrement du salaire impayé. L'ordonnance est déposée à la Cour du banc de la Reine et n'est susceptible d'appel que devant la Cour d'appel de l'Alberta.

Les enseignants suspendus de leurs fonctions en vertu de l'article 105 du *School Act*, ou les titulaires de postes dont la désignation a été révoquée conformément à l'article 110, peuvent interjeter appel devant le conseil d'arbitrage selon les modalités décrites à la page 14.

Autres questions contractuelles

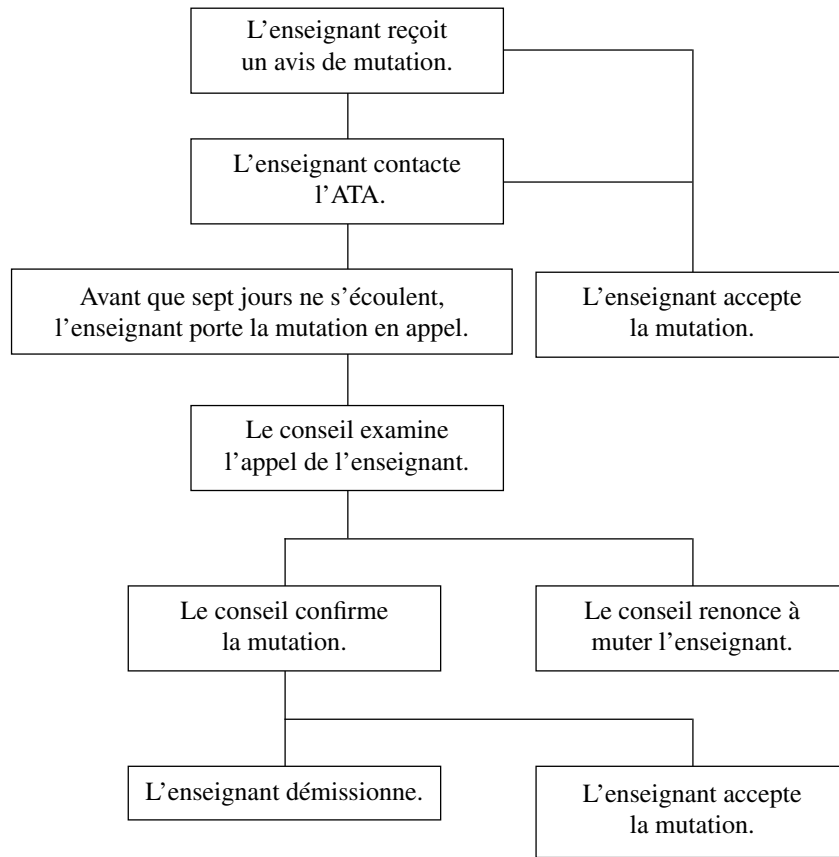
Mutations _____

En vertu de l'article 104 du *School Act*, un directeur général peut muter un enseignant dans un autre établissement à tout moment de l'année scolaire. Il doit avertir l'enseignant de sa décision par écrit au moins sept jours calendaires à l'avance. L'enseignant qui souhaite contester la mutation doit adresser une demande écrite d'audience au conseil scolaire, dans les sept jours calendaires qui suivent la réception de l'avis. La mutation ne peut alors survenir avant la tenue de l'audience par le conseil scolaire; la date de l'audience ne peut être fixée avant l'expiration du délai de 14 jours qui suit la date de réception de l'avis par l'enseignant. S'il ne parvient pas à faire révoquer la décision du conseil scolaire, l'enseignant peut décider de démissionner sur préavis de 30 jours. Dans ce cas, la mutation n'a pas lieu; le conseil scolaire doit rémunérer l'enseignant jusqu'à la date d'expiration du contrat, et il peut immédiatement décharger l'enseignant de toute fonction (voir l'organigramme p. 17).

Les enseignants souhaitant faire appel d'une décision de mutation devraient solliciter les conseils et l'assistance d'un cadre supérieur de l'ATA.

Dispositions des conventions collectives _____

Quand un conseil scolaire et un enseignant ne s'entendent pas sur l'interprétation, l'application ou la violation d'une disposition quelconque de la convention collective, l'enseignant peut déposer un grief conformément à la convention collective. Les modalités de règlement des différends exigent en général que le grief soit d'abord traité par l'unité de négociation ou au niveau de la section locale. Toute personne qui a un grief devrait d'abord consulter le président du Comité des politiques économiques ou le président de la section locale. Il peut également se faire conseiller par le secteur Services économiques de l'ATA. En cas de non-résolution, le différend peut être présenté au comité chargé des griefs ou des interprétations. Les griefs qui ne sont pas réglés à ce niveau peuvent ensuite être soumis à l'arbitrage, auquel cas l'ATA assume la responsabilité de l'action.

Mutation du personnel enseignant

De nombreux griefs résultent du fait que certains enseignants effectuent trop tard, ou n'effectuent jamais, les démarches nécessaires pour que leur conseil scolaire reçoive leur *Attestation de compétences* pour fins salariales. En effet, dès qu'il est engagé ou même avant, l'enseignant doit réclamer, auprès du Teacher Qualifications Service (TQS) de l'ATA, l'évaluation de ses années d'études menant à l'enseignement. En Alberta, l'attestation du TQS sert au placement des enseignants sur les grilles salariales. Parce que le nombre d'années d'études effectuées détermine en partie son salaire, l'enseignant qui décide d'obtenir un nouveau diplôme ou de suivre de nouveaux cours universitaires devrait réclamer une réévaluation de ses années d'études tout de suite après avoir terminé ses nouvelles études.

Pour obtenir une *Attestation de compétences*, il faut soumettre à TQS une demande d'évaluation, ou de réévaluation, dûment remplie, accompagnée de l'original des pièces justificatives requises (relevés de notes, etc.). Les conseils scolaires acceptent en général de prolonger leur délai de réception pour placement définitif quand un enseignant qui a effectué des études à l'étranger a des difficultés à obtenir certains documents. Il incombe cependant à l'enseignant d'indiquer à son conseil scolaire qu'il a bien effectué sa demande à temps et qu'il fait tout son possible pour accélérer les démarches.

D'autres griefs découlent de l'application des dispositions du *School Act* concernant les congés de maladie et relèvent des questions salariales régies par l'article 111. En cas de maladie, l'enseignant qui a des difficultés à obtenir le salaire qui lui est dû devrait consulter l'ATA.

Résidences du personnel enseignant _____

Quelques districts ou divisions scolaires fournissent des résidences à certains de leurs enseignants. Les politiques régissant les tarifs de location varient d'une région à l'autre. Dans les localités les plus isolées, en particulier, le loyer de ces résidences est considérablement moins élevé que celui des logements équivalents sur le marché. Bien qu'ils soient prêts à fournir des résidences aux enseignants, certains conseils estiment ne pas devoir les subventionner.

Les tarifs de location des résidences des enseignants sont rarement inclus dans les conventions collectives, bien que certaines contiennent une disposition exigeant que les enseignants soient avisés des augmentations prévues pour l'année scolaire suivante bien avant la fin de l'année scolaire en cours.

Certains conseils scolaires concluent des contrats de location avec les enseignants; d'autres ont adopté des modalités d'entente informelles. Les enseignants seraient bien avisés d'obtenir les conditions de leur contrat de location par écrit. Un bail correctement exécuté par consentement mutuel constitue la meilleure garantie contre les malentendus et les problèmes.

2

FONCTIONS DE L'ENSEIGNANT

Nature des fonctions de l'enseignant

Aux fins du présent document, « fonctions de l'enseignant » désigne toutes les tâches professionnelles que l'enseignant est amené à effectuer dans l'exercice de sa profession, notamment : a) la conduite des classes et la présentation des leçons; b) la préparation des leçons; c) les demandes de matériel audiovisuel et autres matériels et équipements; d) l'évaluation et la communication des résultats scolaires des élèves; e) le maintien de la discipline requise pour instaurer un climat propice à l'apprentissage. Il est également entendu, implicitement, que l'enseignant est tenu d'assurer la surveillance générale des élèves, ainsi que peut l'exiger la loi, le règlement ou le contrat, pour aider à dispenser le programme scolaire tel que convenu par le personnel, de coopérer avec les autres enseignants dans l'intérêt supérieur des élèves et d'agir en général avec l'enthousiasme que l'école peut légitimement attendre de son équipe d'enseignants. Les articles 18 (cité page 11) et 20 (cité page 14) du *School Act* constituent le fondement législatif de ces fonctions. Font également partie intégrante des fonctions de l'enseignant les tâches administratives ou spécialisées que doit effectuer l'enseignant affecté à la direction de l'école, l'enseignant-bibliothécaire, conseiller ou superviseur.

Fonctions liées à l'instruction en salle de classe

Préparation

Il est évident que l'enseignant a le devoir de se préparer correctement à assumer ses tâches quotidiennes d'enseignement et de planifier le travail du semestre ou de l'année dans chaque matière pour promouvoir le bon développement et les progrès des élèves. Une préparation consciencieuse des leçons exige que l'enseignant connaisse parfaitement les objectifs à atteindre du début à la fin de chaque leçon. Il doit aussi savoir clairement comment les élèves et lui-même vont réaliser ces objectifs. Il s'ensuit que l'enseignant doit décider au préalable quelles seront ses méthodes de présentation; la part respective des activités enseignant-élève; les devoirs à effectuer en classe et à la maison; et le matériel audiovisuel et autres ressources pédagogiques qui seront utilisés.

Il serait absurde de tenter de préciser la longueur ou la nature de cette préparation, qui varie considérablement selon la matière, le sujet traité, l'expérience et les compétences de l'enseignant. Plusieurs autorités pensent qu'une bonne préparation donne à l'enseignant une confiance et un enthousiasme qui ont une incidence déterminante sur l'attitude des élèves. Par ailleurs, il ne fait aucun doute qu'une préparation médiocre contribue à l'apathie des élèves et aux graves problèmes de discipline qui l'accompagnent souvent.

Il est évident que dans le cadre de l'enseignement coopératif ou en équipe, un temps considérable doit être consacré à la planification de groupe – en plus de la préparation individuelle.

Présentation

On reproche souvent à l'enseignant en difficulté ou en situation d'échec de manquer d'enthousiasme ou de ne pas savoir insuffler la passion de l'apprentissage aux élèves. Cette qualité – la capacité d'enthousiasmer – résulte probablement de nombreux facteurs : de connaissances approfondies, d'objectifs clairement définis, d'une planification attentive, d'un sincère amour des enfants, d'une bonne santé, du plaisir d'enseigner, d'une certaine facilité d'élocution et de la volonté de s'adapter et d'innover. Quoi qu'il en soit, l'enseignant qui vise l'excellence devrait projeter l'image d'un enseignant heureux qui aime son métier.

Chaque enseignant devrait posséder sa propre façon de présenter les leçons. Le choix des méthodes pédagogiques est une décision individuelle. L'enseignant a l'obligation de se tenir au courant de ce qui se fait de mieux dans la profession et d'assurer le succès des méthodes choisies. Aujourd'hui, le cours magistral est tombé en désuétude; on lui préfère des méthodes pédagogiques plus stimulantes. Il est souvent recommandé de faire appel aux membres de la collectivité spécialistes dans certains domaines. Quand ces personnes sont invitées, il est impératif de se rappeler que l'enseignant conserve toute son autorité et qu'il est responsable de la supervision et de l'évaluation des élèves. Compte tenu de l'importance accordée aujourd'hui à la méthode des enquêtes et aux autres techniques participatives, l'enseignant devrait trouver moyen d'élaborer des leçons qui motivent les élèves et encouragent leur participation.

Évaluation des élèves

La question de l'évaluation est traitée en détail dans une section subséquente. Il suffit donc de souligner ici que l'évaluation systématique, objective et continue du cheminement des élèves fait partie des fonctions des enseignants et qu'elle doit tenir compte des capacités de chacun, des objectifs généraux de l'éducation et des objectifs particuliers de chaque cours.

Fonctions en tant que membre du personnel enseignant

Dossiers et rapports

L'enseignant est tenu par la loi de consigner soigneusement les présences, les retards et les absences des élèves. Dans beaucoup d'écoles, le registre de classe traditionnel, tenu par l'enseignant, a été remplacé par un système central informatisé. Cependant, l'enseignant conserve souvent la responsabilité d'entrer les données pertinentes, qui doivent être exactes et communiquées promptement.

En plus des registres d'assiduité, l'enseignant a la responsabilité de tenir à jour le dossier scolaire de chaque élève, y compris les résultats de tests et d'examens. Cette pratique peut s'avérer particulièrement importante quand les parents contestent la note d'un élève ou la décision de lui faire redoubler une classe. Les fiches anecdotiques ont également fait la preuve de leur utilité.

Des évaluations claires et des travaux d'élève bien ordonnés sont très utiles lors des rencontres parent-enseignant qui se déroulent à date fixe et des entretiens individuels que les parents ont le droit de solliciter quand le cheminement de leur enfant les préoccupe.

School Act

Article 23

Dossiers scolaires

23(1) Un conseil doit, conformément aux règlements, constituer et tenir un dossier pour chaque élève inscrit dans ses écoles.

(2) Sous réserve du paragraphe (4), les personnes suivantes peuvent examiner un dossier d'élève :

- a) l'élève;
- b) le parent de l'élève, sauf quand ce dernier est indépendant; et
- c) la personne qui a accès à l'élève aux termes d'un accord de séparation ou d'une ordonnance judiciaire.

(3) Toute personne ayant le droit d'examiner un dossier d'élève en vertu du paragraphe (2) peut en demander copie au conseil, et le secrétariat du conseil est tenu d'obtempérer dès réception du règlement des frais afférents prescrits par le conseil.

(4) Quand un dossier d'élève contient

- a) un test, le résultat d'un test ou une évaluation effectuée par une personne ayant la formation ou les compétences requises ou
- b) des données relatives à un test, le résultat d'un test ou une évaluation visés à l'alinéa a),

les personnes mentionnées au paragraphe (2) ont les droits énoncés au paragraphe (5).

(5) Si le paragraphe (4) s'applique, les personnes mentionnées au paragraphe (2) ont le droit

- a) d'examiner le test, le résultat du test ou l'évaluation mentionnés au paragraphe (4) a) ou les données mentionnées au paragraphe (4) b), et
- b) de recevoir d'une personne qui en a les compétences l'explication et l'interprétation du test, du résultat du test, de l'évaluation ou des données pertinentes.

(6) Si une personne qui examine un dossier scolaire visé au paragraphe (4) le demande, il incombe au conseil de mettre à sa disposition une personne qui a les compétences requises pour fournir l'explication et l'interprétation du test, du résultat du test, de l'évaluation ou des données pertinentes.

(7) Une personne qui apporte de nouvelles données au dossier d'un élève est déchargée de toute responsabilité à cet égard s'il est établi qu'elle a agi

- a) de bonne foi,
- b) dans le cadre de ses obligations et responsabilités, et
- c) avec la diligence requise.

(8) Si, après examen d'un dossier scolaire, une personne est d'avis qu'il contient des données inexactes ou incomplètes, elle peut demander au conseil d'apporter les corrections requises.

(9) Le ministre peut établir des règlements concernant les dossiers scolaires.

Des dossiers d'élèves bien tenus et faciles à consulter ont une autre utilité primordiale : ils aident les enseignants à évaluer leur propre efficacité pédagogique. Quand les façons d'évaluer les progrès des élèves sont adéquates et que les dossiers sont bien ordonnés, l'enseignant peut souvent mesurer le

succès de ses méthodes d'enseignement et en instaurer d'autres si les résultats individuels ou collectifs ne répondent pas aux attentes.

L'article 23 du *School Act* donne aux parents le droit d'examiner les dossiers scolaires et de faire appel, le cas échéant. Qui plus est, le ministre peut établir des règlements à ce sujet. Les dossiers d'élèves tenus par les enseignants et les écoles doivent être conformes à l'article 23 et à tout règlement ultérieur promulgué par le ministre.

Réunions du personnel

Les écoles ont l'obligation de tenir des réunions du personnel à intervalles réguliers et les enseignants ont le devoir d'y assister. Les absences injustifiées ou non autorisées peuvent constituer un manquement au devoir et faire l'objet de mesures disciplinaires.

Par ailleurs, les enseignants ont le droit de s'attendre à ne pas être convoqués trop fréquemment; ils peuvent exiger d'être avisés dans des délais suffisants et que soient prises en compte leurs autres conditions d'emploi ou obligations professionnelles. Les écoles doivent veiller à organiser les réunions à des heures qui permettent la participation des enseignants à temps partiel, c'est-à-dire à des heures compatibles avec leurs horaires de travail. Les enseignants sont en droit de s'attendre à ce qu'un ordre du jour soit préparé conjointement par les enseignants et la direction et à ce que les réunions soient d'une durée raisonnable.

Activités curriculaires

Les établissements scolaires organisent souvent, pour les élèves et les enseignants, des activités liées au fonctionnement de l'école et à ses objectifs, mais qui ont lieu en dehors des périodes de classe normales. Ces activités peuvent être liées à tout programme entrepris par l'école. Elles visent principalement à fournir aux élèves des expériences éducatives supplémentaires, et aident souvent les élèves et les enseignants en créant un climat propice à une meilleure compréhension mutuelle.

La plupart des autorités scolaires conviennent que ces activités ne sont pas seulement souhaitables, mais qu'elles font partie intégrante du processus éducatif. Les attentes relatives à la participation aux activités curriculaires en dehors de la classe doivent être raisonnables, tant par leur étendue que par l'engagement qu'elles requièrent de l'enseignant.

Le personnel de l'école doit s'entendre sur la nature et l'étendue du programme à entreprendre pour l'année. Puisque chaque enseignant fait partie de l'équipe éducative et qu'il doit être raisonnablement d'accord avec la philosophie de l'école, il s'ensuit qu'il a la responsabilité de soutenir tout programme d'activités curriculaires que ses collègues ont collectivement accepté d'instituer. Dans le cadre d'une interprétation raisonnable, cette responsabilité peut signifier que tous les enseignants doivent être prêts à participer aux activités curriculaires dans les limites imposées par leur charge d'enseignement, leurs compétences, leurs capacités et leur santé. Il va également de soi que la participation des enseignants à une activité donnée ou au programme global doit être volontaire (et non imposée par la direction de l'école ou le conseil) et qu'elle doit être partagée aussi équitablement que possible par l'ensemble du personnel.

On tend aujourd'hui à définir la journée de l'enseignant en termes d'heures d'enseignement auxquelles s'ajoute la durée d'autres tâches désignées. Si cette tendance se maintient et qu'on rend la présence d'enseignants obligatoire à certaines activités curriculaires, la spontanéité et l'enthousiasme des enseignants pour ces activités pourraient bien disparaître.

Activités parascolaires

Les programmes d'études sont enrichis par un programme d'activités visant à motiver les élèves et à rehausser leurs expériences d'apprentissage à l'extérieur du cadre scolaire. Facultatif pour les élèves et les enseignants, ce programme peut par exemple inclure des activités physiques ou culturelles.

L'engagement individuel des enseignants peut varier selon le temps dont chacun dispose, ses compétences, ses capacités et son état de santé.

Discipline scolaire

Comme pour beaucoup d'autres aspects de l'enseignement, la discipline scolaire n'est pas vécue de la même façon par tous les enseignants. Pour certains, la gestion de classe est une lutte quotidienne, alors que d'autres semblent la maîtriser sans effort. Bien que les enseignants bénéficient d'une grande latitude dans leurs propres classes, tout le personnel de l'école doit veiller à la cohérence des règles régissant le comportement des élèves entre les classes, dans les couloirs et les toilettes, sur les terrains de jeux, pendant les excursions et les assemblées. La plupart des écoles ont développé et diffusé des politiques concises, appuyées par tous les membres du personnel, jusqu'à ce que tous puissent être convaincus, au moyen de procédures appropriées, de mettre un changement en vigueur. Le secteur Perfectionnement professionnel de l'ATA propose ateliers et présentations concernant la discipline scolaire, et la bibliothèque de l'ATA dispose de nombreux guides, ouvrages et ressources numériques sur ce même sujet.

La *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* est une loi fédérale qui redéfinit les droits disciplinaires des enfants dans certaines circonstances. Elle stipule notamment qu'un adolescent a les mêmes droits et libertés qu'un adulte, mais que son jeune âge lui confère des droits supplémentaires. Les élèves dont la conduite destructrice à l'école pourrait faire l'objet d'une accusation criminelle peuvent bénéficier de l'application de cette loi. Les enseignants doivent donc veiller à respecter les droits de leurs élèves au regard de cette loi, afin que ceux-ci ne puissent pas l'invoquer pour échapper à toute sanction. Enseignants et directeurs d'école doivent agir en *parens patriae* et protéger les droits des élèves. Un élève a les mêmes droits qu'un adulte en matière pénale; ces droits incluent le droit de garder le silence, le droit de consulter un avocat et le droit de savoir ce dont on l'accuse. Avant de permettre à la police de poser des questions à un élève, le directeur devrait demander conseil à l'ATA et au conseil scolaire.

Personnel non certifié

L'ATA utilise le terme *assistant en éducation* pour désigner toutes les catégories de personnel non certifié qui assistent les enseignants.

Elle préconise le recours aux assistants en éducation, à condition qu'ils soient employés conformément à sa politique. Voici les aspects importants de cette politique :

- Les assistants en éducation sont employés pour alléger la charge de travail des enseignants.
- Le déploiement des assistants en éducation et l'affectation des tâches qui leur sont confiées relèvent de l'autorité des enseignants de l'école.
- Les assistants en éducation sont responsables envers les enseignants qu'ils sont chargés d'assister.
- L'affectation d'un assistant en éducation est assujettie à l'approbation de l'enseignant qu'il est chargé d'assister, et il incombe à l'enseignant de définir les tâches de son assistant.

Code de conduite professionnelle

2(1) L'enseignant est responsable du diagnostic des besoins éducationnels, de la prescription et de l'application de programmes éducatifs et de l'évaluation des progrès des élèves.

(2) L'enseignant ne peut déléguer ses responsabilités à aucune autre personne qui n'est pas un enseignant.

3 L'enseignant peut déléguer des aspects spécifiques et limités de l'instruction à du personnel non certifié, à condition que l'enseignant supervise et dirige l'activité.

L'enseignant qui délègue à l'assistant la responsabilité de services professionnels, ou qui lui confie une part importante des services que lui-même est censé dispenser, peut être accusé d'inconduite ou de faute professionnelle.

Les parents bénévoles constituent une autre catégorie de personnel non certifié. Dans plusieurs établissements, surtout au niveau élémentaire, ils sont nombreux parents à venir régulièrement apporter leur aide. Leur assistance est très appréciée et la sensibilisation croissante de la collectivité aux tâches et difficultés de l'école est bénéfique. Le travail des bénévoles ressemble à celui des assistants en éducation et il est assujéti aux mêmes restrictions. En tant qu'employé, l'enseignant est tenu d'exercer une plus grande vigilance pour pallier le degré moindre de responsabilité inhérent au bénévolat.

Pour en savoir plus, voir le document de l'ATA *Enseignants et assistants en éducation : Rôles et responsabilités*.

Responsabilités financières

Fonds scolaires

Les enseignants, surtout les directeurs d'école, ont souvent l'occasion d'utiliser ou de gérer des fonds qui leur sont fournis par le conseil ou qui proviennent d'activités de financement. On est en droit de se demander si les enseignants ont l'obligation légale de recueillir ou d'utiliser de tels fonds. Il est certain que toute personne qui accepte cette responsabilité doit ensuite s'occuper des fonds recueillis, veiller à ce qu'ils soient dépensés avec soin, prendre des précautions raisonnables pour éviter pertes ou vols, et tenir une comptabilité rigoureuse. Toute négligence à cet égard peut placer l'enseignant dans des situations susceptibles d'entraîner des conséquences graves.

Les enseignants chargés d'effectuer des achats au nom du conseil scolaire doivent respecter scrupuleusement les règlements en vigueur, tenir une comptabilité rigoureuse et conserver tous les justificatifs.

Achats au nom de l'école

La procédure à respecter pour effectuer des achats au nom de l'école est un sujet délicat, qui a déjà entraîné la révocation de désignations ou la résiliation de contrats. Les problèmes semblent surtout survenir quand un directeur d'école n'a pas tenu compte de la procédure édictée par le conseil scolaire. Il a, par exemple, passé commande directement aux fournisseurs sans obtenir la signature du secrétaire-trésorier ou d'un autre responsable désigné. Ou bien, le directeur d'école a omis d'envoyer rapidement les factures au conseil scolaire.

Le personnel de direction et les autres personnes concernées ont donc intérêt à se familiariser avec les procédures d'achat adoptées par leur conseil scolaire et à les respecter scrupuleusement. Tout manquement à cette obligation pourrait être interprété comme un refus d'obéir à un ordre légitime du conseil et nuire aux relations entre l'école et le conseil scolaire, ou pire.

Heures de travail

La préparation des leçons, les corrections et les autres tâches qu'un enseignant doit effectuer pour dispenser un bon enseignement exigent de nombreuses heures de travail quotidien et hebdomadaire au-delà du temps plus « visible » passé en classe ou à l'école. La recherche indique que les enseignants passent entre 60 et 90 minutes en préparation de cours et correction de travaux d'élèves par heure d'instruction. Le paragraphe 97(2) du *School Act* stipule que le conseil scolaire ne peut exiger qu'un enseignant fournisse plus de 1 100 heures ou plus de 200 jours d'enseignement au cours de l'année scolaire. La plupart des enseignants reconnaissent que 5 h ½ d'instruction par jour c'est non seulement trop à gérer, mais c'est aussi pratiquement impossible à dispenser avec un minimum d'enthousiasme et d'efficacité. Quelques conseils scolaires semblent d'accord sur ce point, comme en témoignent dans leurs conventions collectives les clauses relatives aux heures allouées à la préparation des leçons et les restrictions imposées sur le nombre d'heures de cours.

Tous les enseignants, qu'ils travaillent en école, en centre d'apprentissage ou au bureau central de leur conseil scolaire, et tous les administrateurs scolaires, sont de plus en plus inquiets de l'alourdissement progressif de leurs charges de travail. Depuis juin 2013, les comités mixtes C2, mandatés par la loi *Assurance for Students Act*, procurent enfin la possibilité d'identifier toutes les tâches qu'effectuent les enseignants dans le but de déterminer ce qui pourrait être éliminé ou modifié pour réduire les charges de travail et accroître l'efficacité de l'instruction dispensée. L'arrêté ministériel associé à cette loi stipule par ailleurs un maximum de 907 heures d'instruction par année par enseignant.

Le terme « C2 » vient de Section C, paragraphe 2, du cadre de référence concernant les charges de travail des enseignants et la formation de comités mixtes entre les conseils scolaires et leurs unités de négociation.

3

RESPONSABILITÉ LÉGALE DE L'ENSEIGNANT

Introduction

Aujourd'hui, la notion de responsabilité légale de l'enseignant suscite un grand intérêt pour trois raisons fondamentales.

Premièrement, de nombreuses activités scolaires et parascolaires sont propices aux accidents et peuvent donner lieu à des litiges. Ce genre d'activités dangereuses s'est multiplié au cours des dernières années, augmentant ainsi les risques d'accidents susceptibles de se traduire par des accusations de négligence contre les enseignants.

Deuxièmement, ces dernières années, les tribunaux du Canada ont accordé d'importantes sommes d'argent à des élèves ayant subi des blessures graves et permanentes dans le cadre d'une activité scolaire. Maintenant, les parents d'enfants blessés à l'école sont beaucoup plus enclins à assumer les frais élevés d'un procès dans l'espoir d'obtenir de fortes indemnités.

Troisièmement, le public a une meilleure compréhension de la notion de droits et l'empressement à obtenir réparation a augmenté. On peut donc s'attendre à un volume accru de litiges impliquant des enseignants. Cette section fournit l'onze de prévention qui peut permettre d'éviter des procès en informant les enseignants de leur responsabilité.

Principe *in loco parentis*

Le principe *in loco parentis* a peu à peu évolué au fil des précédents jurisprudentiels. Il signifie que l'enseignant a le devoir d'agir en parent attentif à l'égard de l'élève, qu'il tient lieu de tuteur non officiel. Ce concept ne confère pas seulement à l'enseignant certains des privilèges d'un parent, elle s'accompagne aussi de l'obligation supplémentaire de protéger les élèves. Ainsi, l'enseignant peut être responsable de dommages causés à un élève, s'il n'a pas fait preuve du degré de diligence communément jugé raisonnable dans une relation parent-enfant. L'enseignant peut même être assujéti à une norme de diligence plus stricte quand son savoir le rend conscient de dangers qu'un parent ordinaire pourrait méconnaître.

Ce principe « à la place du parent » a une incidence sur plusieurs aspects de la conduite des enseignants et des risques auxquels ils sont exposés.

Code criminel

Les enseignants sont régis par le *Code criminel* du Canada, le *School Act* de l'Alberta, les règlements de l'Alberta, les politiques et les règlements des conseils scolaires, et les politiques et règlements des écoles.

En vertu de l'article 43 du *Code criminel*, « Tout instituteur, père ou mère, ou toute personne qui remplace le père ou la mère, est fondé à employer la force pour corriger un élève ou un enfant, selon le cas, confié à ses soins, pourvu que la force ne dépasse pas la mesure raisonnable dans les circonstances. »

Il est clair, selon cet article, que les enseignants infligeant une punition raisonnable aux élèves qui leur sont confiés sont protégés des condamnations pour voies de fait. C'est une application de la doctrine *in loco parentis*.

Au cours des dernières années, plusieurs projets de loi visant à abroger l'article 43 du *Code criminel* ont été proposés. Ils traduisent la sensibilisation du public aux mauvais traitements des enfants et une opposition croissante à la pratique des châtiments corporels dans les écoles. La suppression du principe *in loco parentis* serait cependant lourde de conséquences pour les enseignants – bien au-delà de la question des châtiments corporels.

Bien que la Cour Suprême du Canada ait retenu l'interprétation de l'article 43 du *Code criminel* dans son jugement *Canadian Foundation for Children, Youth and the Law c. Canada* (Procureur général), [2004] 1 R.C.S. 76, de nombreuses provinces ont définitivement banni les châtiments corporels des écoles. Ce n'est pas le cas en Alberta. Ce jugement de la Cour Suprême est donc d'une grande utilité pour aider les enseignants albertains à comprendre ce que constitue « une force raisonnable » employée pour rectifier le comportement d'un enfant, selon l'article 43 et sans contrevenir au *Code de conduite professionnelle des enseignants*.

L'article 43 spécifie que l'usage de la force est seulement permis afin de permettre à l'enfant d'apprendre. La Cour dit que la force doit être utilisée uniquement « dans une intention éducative ou corrective ». L'usage de la force n'est donc permis que pour corriger (dans le sens de rectifier), maîtriser ou exprimer de façon symbolique la désapprobation du comportement d'un enfant, et ce à la condition que l'enfant soit capable de retirer de la correction une leçon positive.

L'article 43 stipule également que la force doit être raisonnable « selon les circonstances ». La Cour a aussi déclaré que l'emploi de la force ne doit pas être humiliant ou inhumain, ni préjudiciable à l'enfant. La personne qui utilise la force ne doit pas non plus utiliser d'objet, comme une règle ou une ceinture, ni frapper ou gifler la tête de l'enfant.

Ce qui est dit dans l'article 43 du *Code criminel* ne doit pas être vu comme l'attribution d'un droit aux enseignants d'utiliser la force physique ou de menacer de l'utiliser. En fait, l'article 43 met clairement l'accent sur ce que la Cour Suprême appelle « la zone à risque » pour des sanctions criminelles et la Cour affirme que « le parent ou enseignant averti » fera tout son possible pour ne pas intervenir dans une telle situation parce que les justiciers chargés de l'application des lois sauront faire prévaloir la loi. On conseille donc aux enseignants de faire preuve d'une prudence extrême lors de tout contact physique avec un élève.

Assurance

L'article 60 du *School Act* traite des pouvoirs conférés aux conseils scolaires. Il exige, entre autres, que chaque conseil scolaire contracte une assurance responsabilité ou prenne des dispositions équivalentes pour assurer sa protection et celle de ses employés.

School Act

Article 60

60(1) Un conseil scolaire doit . . .

b) relativement à son fonctionnement

(i) souscrire une ou plusieurs polices d'assurance . . .

dans le but d'indemniser le conseil scolaire, ses employés et les conseils d'école en matière de réclamations pour :

(iv) des dommages en cas de décès ou de blessures corporelles;

(v) des dommages matériels . . .

Toute réclamation, y compris les actions en justice, contre le conseil ou l'un de ses employés sera réglée par la compagnie d'assurance (ou une agence équivalente) qui fournit la protection exigée par cette loi.

Négligence

La négligence fait partie des comportements délictuels. En termes généraux, un délit est un méfait illicite commis par une personne contre une autre. Les voies de fait, la diffamation et les actes de négligence sont des types particuliers de délits.

Il y a négligence lorsqu'on ne fait pas ce qu'une personne prudente et raisonnable ferait, ou lorsqu'on fait quelque chose qu'une personne prudente et raisonnable ne ferait pas. Cette faute peut donner lieu à une action en justice quand une personne a envers un tiers une obligation de diligence, qu'elle manque à cette obligation et que cela entraîne un préjudice. Lorsqu'il y a danger et que l'enseignant n'en tient pas compte, ou n'en est pas conscient alors qu'il devrait l'être, il peut être accusé de négligence si quelqu'un subit un préjudice à cause de cela.

La loi distingue différents degrés de négligence : 1) la négligence légère, pour n'avoir pas fait preuve d'extrême diligence; 2) la négligence ordinaire, pour n'avoir pas fait preuve de diligence raisonnable; et 3) la négligence grave, pour ne pas avoir été diligent. Il faut comprendre qu'une simple mise en garde contre les dangers d'un lieu ou comportement précis ne constitue pas une défense adéquate lors d'un procès fondé sur la responsabilité civile délictuelle. Il ne suffit pas non plus de montrer des consignes de sécurité pour éviter les accidents. De telles mesures ont certes une valeur préventive, mais en cas de problème, elles ne suffisent pas à exonérer de sa responsabilité l'enseignant qui s'est par ailleurs montré négligent.

Quatre éléments doivent être réunis pour fonder une accusation de négligence :

- le demandeur a subi un préjudice;
- le préjudice résulte d'un acte ou d'une omission imputable au défendeur;
- l'acte ou l'omission en question n'aurait pas été commis par une personne prudente et raisonnable dans la même situation; et

- le défendeur avait ici l'obligation de veiller à la sécurité du demandeur, et l'acte ou l'omission invoquée constitue une violation de ce devoir.

La mesure dans laquelle la personne lésée a elle-même contribué au préjudice qu'elle a subi est également un facteur pris en compte pour déterminer le montant des dommages-intérêts à accorder.

Comme pour les punitions, le principe *in loco parentis* s'applique. De plus, en raison de son haut niveau d'expertise, l'enseignant est censé adhérer à une norme de diligence plus élevée que celle de parents ordinaires lors d'activités intrinsèquement dangereuses, du maniement de certains appareils et machines, et de l'utilisation de produits chimiques, par exemple.

Surveillance

En principe, l'enseignant est tenu de veiller à ce qu'un système de surveillance soit en place dans la classe ou sur les lieux d'une activité pour assurer le respect des consignes ou avertissements donnés aux élèves. Il est évident que personne n'exige la présence d'un surveillant par élève, sauf pour les activités extrêmement dangereuses. En général, l'enseignant peut juger d'après sa propre expérience du degré de surveillance qu'il convient d'exercer pour garantir une sécurité adéquate.

Les enseignants et la direction scolaire doivent déterminer en quoi consiste une surveillance adéquate pour l'école. Dès que l'horaire de travail a été fixé, l'enseignant est tenu d'assurer ses fonctions de surveillance. Une surveillance adéquate n'est pas une surveillance constante de tous les élèves en tout temps – ce qui serait déraisonnable. L'enseignant a le devoir de protéger les élèves des dangers raisonnablement prévisibles, et non pas d'observer leurs faits et gestes à chaque instant.

Cette surveillance varie aussi en fonction de l'âge, des capacités mentales et de la stabilité émotionnelle des élèves. En cas de manquement au devoir de surveillance, encore faudra-t-il démontrer qu'il a provoqué le préjudice ou y a contribué. Pour déterminer s'il y a eu négligence, on doit établir ce qui est raisonnable dans les circonstances. Mais bien sûr, l'enseignant mis en cause dans l'exercice de ses fonctions est protégé d'une action en justice par l'assurance-responsabilité de son conseil scolaire, dans les limites prévues par cette police d'assurance; les enseignants qui ont des craintes à cet égard devraient vérifier la couverture de leur conseil scolaire.

Maladies ou préjudices corporels des élèves

Quand un enfant semble gravement malade ou souffre d'une blessure, l'enseignant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour lui faire prodiguer des soins médicaux. Toutes les décisions doivent être prises, si possible, en collaboration avec la direction de l'école. Si, de l'avis de l'enseignant et du directeur, l'enfant a besoin de soins médicaux, ils doivent agir sans tarder et s'efforcer de mettre les parents au courant de la situation et des mesures envisagées. S'ils ne peuvent pas joindre les parents ou si l'état de l'enfant est trop grave pour justifier un quelconque délai, l'école doit immédiatement appeler un médecin ou faire hospitaliser l'enfant.

L'enseignant est dégagé de sa responsabilité dès que l'enfant est confié aux soins d'un médecin ou d'un hôpital, et sa seule obligation est alors de tenter de joindre les parents s'ils n'ont pas encore été prévenus. Il est à noter que les actions des enseignants ne sont pas jugées d'après les normes appliquées au personnel médical, mais selon celles qu'on peut exiger de parents raisonnablement prudents. Mieux vaut pécher par excès de prudence : en cas de doute, n'hésitez pas à faire appel à un médecin.

Transport scolaire

La loi sur l'assurance responsabilité [*Insurance Act*] protège les enseignants qui assurent occasionnellement le transport des élèves dans le cadre d'un programme scolaire sans qu'ils aient à modifier leur propre police d'assurance. Mais l'enseignant qui conduit des élèves dans son propre véhicule devrait veiller à ce que sa propre police d'assurance offre une couverture adéquate en matière de responsabilité civile.

Dans certains cas, les assurances responsabilités contractées par les conseils scolaires couvrent en excédent les véhicules des employés à condition qu'ils servent à transporter les élèves dans le cadre d'activités parrainées par l'école. Le conseil scolaire doit assumer la responsabilité de véhicules qui ne lui appartiennent pas pour que cette couverture soit efficace. Les enseignants ont intérêt à consulter leur employeur pour déterminer s'ils sont protégés. Il convient de noter qu'en général cette couverture n'inclut pas les parents ou les élèves qui transportent eux-mêmes des élèves – seuls les employés du conseil scolaire sont protégés. Quelques polices d'assurance peuvent cependant couvrir les bénévoles. Il convient de dissuader les élèves de transporter d'autres élèves. En règle générale, il ne faut jamais permettre aux élèves de transporter leurs camarades, à moins que l'école n'ait une autorisation écrite du conducteur de la voiture, des passagers et de leurs parents.

Enfance maltraitée

En vertu du *Child, Youth and Family Enhancement Act*, l'enseignant qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a subi des sévices physiques ou qu'il a besoin de protection a le devoir d'en informer un directeur du bien-être de l'enfance, en composant le 1-800-387-KIDS. Aucune sanction ne peut être prise contre un enseignant qui a signalé un cas de maltraitance, à moins qu'il n'ait agi avec malveillance ou sans motif valable. Soulignons qu'aux termes de cette loi, l'enseignant doit s'adresser directement au directeur du bien-être de l'enfance – et non pas aux parents, aux conseillers ou à la direction. En cas de maltraitance présumée, tout contact avec les parents doit se limiter aux questions factuelles sur les absences ou les blessures de l'enfant. Les échanges avec les conseillers ou la direction doivent se cantonner aux généralités et ne pas aboutir à la divulgation de l'identité de l'élève concerné. Personne – pas même un conseiller ou directeur – n'a le pouvoir d'exempter un enseignant de l'obligation d'avertir les autorités compétentes. Dans tous les cas, les autorités scolaires doivent éviter de multiplier les entretiens avec l'élève, cette pratique pouvant être plus préjudiciable que salutaire. Dès qu'un cas de maltraitance a été rapporté et qu'un travailleur social du ministère des Services à l'enfance a été désigné, l'enseignant doit adopter le comportement que lui conseille ce travailleur.

Châtiments corporels

En plus des dispositions du *Code criminel* mentionnées plus tôt, le droit civil ordinaire reconnaît le principe *in loco parentis*. Ces liens juridiques autorisent les enseignants à prendre les mesures raisonnables que peut requérir le maintien de l'ordre dans la classe. Cependant, en matière de discipline, la meilleure protection consiste à suivre la politique de l'école et du conseil scolaire.

Le *School Act* confère aux conseils scolaires le droit d'établir les règles et règlements régissant le fonctionnement des écoles. Ces règles et règlements devraient être élaborés en collaboration avec les enseignants et ceux-ci sont tenus de les respecter scrupuleusement. Si le conseil scolaire décide d'interdire le recours à la lanterne de cuir, toute infraction à cette règle peut constituer un motif de résiliation de contrat pour désobéissance à un ordre légitime du conseil. Elle ne peut cependant justifier une action au civil ou au criminel, sauf s'il est démontré que la punition était déraisonnable.

Quelques points importants

- Les modalités de surveillance sont à adapter selon l'âge des élèves. En général, plus les élèves sont âgés, moins ils ont besoin d'être surveillés.
- L'enseignant doit informer les élèves des dangers que comporte une activité donnée et leur montrer comment l'exécuter correctement.
- Toute lacune décelée dans les pratiques passées doit être corrigée.
- Si un élève est blessé, l'activité doit être immédiatement interrompue.
- En Alberta, l'enseignant qui fait l'objet d'une poursuite en dommages-intérêts est couvert par l'assurance responsabilité de son conseil scolaire; et puisque les enseignants ont le statut d'employé, toute action pour négligence est intentée à la fois contre le conseil et l'enseignant.
- L'assurance responsabilité ne couvre pas les actions qu'un enseignant entreprend de son plein gré.
- La doctrine *in loco parentis* peut protéger et défendre les enseignants dans l'exercice de leurs fonctions, mais elle augmente aussi leur « obligation de diligence ».
- En cas de litige concernant l'exercice de l'autorité sur les élèves, les tribunaux évaluent le comportement de l'enseignant selon ce qu'ils estiment « raisonnable dans les circonstances ».
- Les élèves des écoles publiques doivent se soumettre aux règles et règlements raisonnables du conseil scolaire et à l'autorité des enseignants.
- On entend par négligence (a) l'omission de faire ce qu'une personne prudente et raisonnable aurait fait dans la même situation, ou (b) le fait d'avoir agi autrement que ne l'aurait fait une personne raisonnable et prudente dans la même situation.
- En Alberta, la loi autorise un enseignant à infliger une punition à condition qu'elle soit justifiée, ni excessive ou malveillante, et qu'elle soit conforme à la politique du conseil scolaire et aux règles de l'école.
- Les conseils scolaires devraient formuler les règles et règlements régissant les punitions en collaboration avec les enseignants.
- Les enseignants doivent assumer les rôles qui leur sont dévolus; ceux chargés de la surveillance doivent s'acquitter de cette tâche ou prendre d'autres dispositions.
- Il est déconseillé aux enseignants de transporter les élèves dans des véhicules privés à moins (a) d'y avoir été expressément autorisés et (b) que l'assurance du conseil scolaire couvre les véhicules qui ne lui appartiennent pas. La protection des enseignants doit être garantie.
- En cas d'accident ou de préjudices corporels, l'enseignant doit dès que possible, après avoir pris les mesures d'urgence, faire un rapport détaillé de l'accident et des circonstances. La politique du conseil doit être respectée.
- Même s'il se sent responsable d'un accident, un enseignant ne devrait pas admettre qu'il était en tort. Une telle admission le priverait de tout moyen de défense lors d'un procès ultérieur.

Sorties éducatives

Les enseignants doivent s'assurer que la sortie éducative est parrainée par l'école, auquel cas l'assurance responsabilité du conseil scolaire couvre les risques habituels. Presque toutes les écoles exigent que les parents signent un formulaire de consentement. Cette pratique est un dispositif de communication utile, mais elle n'exonère pas l'enseignant de toute responsabilité en cas d'incidents fâcheux. La signature des parents n'autorise pas non plus l'enseignant à commettre un acte de négligence. Les élèves doivent être instruits à l'avance de tous les aspects de la sécurité et avertis de tous les dangers prévisibles pendant une sortie éducative. La politique du conseil scolaire doit être respectée.

Les enseignants doivent être encore plus vigilants pendant les sorties éducatives que dans la classe. Ils peuvent se faire seconder par des bénévoles adultes, qui remplissent les conditions requises pour bénéficier de l'assurance du conseil scolaire. Lors des sorties, les enseignants ne doivent pas délibérément exposer les élèves à des dangers connus ou les placer dans des situations à risque élevé.

4

VOIES DE FAIT

Introduction

La société a de plus en plus tendance à utiliser le système judiciaire pour obtenir réparation et pour faire de la loi un outil de vengeance, de satisfaction ou même de distraction personnelles. De toute évidence, le recours au système judiciaire est justifié dans le premier cas; malheureusement, les dispositions qui permettent d'indemniser les préjudices donnent également lieu à des abus. Le nombre d'enseignants accusés d'agressions et de diverses infractions sexuelles a considérablement augmenté. Bien que ce phénomène reflète peut-être une hausse marquée du taux de criminalité, il est plus probable que la multiplication des accusations résulte de deux autres facteurs. Premièrement, dans la société en général et les écoles en particulier, les victimes autrefois soupçonnées d'être partiellement responsables de leurs malheurs ne sont plus stigmatisées; elles sont donc beaucoup plus prêtes à porter plainte que par le passé. Deuxièmement, parce que les actions en justice sont plus courantes, on note également une augmentation des dénonciations portées contre des personnes innocentes, victimes de la malveillance ou de l'instabilité mentale de leurs accusateurs. Les enseignants sont de plus en plus la cible d'allégations fortement exagérées ou inventées de toutes pièces. Le seul fait que ces accusations soient infondées est une maigre consolation. La perspective d'un procès criminel est particulièrement angoissante et les risques d'erreurs judiciaires ne sont pas négligeables.

Aggressions à caractère non sexuel

Voies de fait simples

L'accusation de voies de fait simples est souvent portée contre les enseignants dans l'exercice de leurs fonctions. Elle est définie au paragraphe 265(1) du *Code criminel* (voir l'encart ci-après) et se fonde sur trois éléments : a) l'absence de consentement de la victime, b) l'intention et c) l'emploi de la force sur la victime (ou la menace de force à laquelle la victime a cru).

Si une personne consent à ce que la force soit utilisée, tout geste subséquent qui relève de ce consentement ne peut constituer une infraction. Ce consentement doit être véritable, libre de toute coercition ou présentation frauduleuse des faits. La provocation, telle que des propos ou gestes insultants, n'est pas un argument de défense valable. L'application de la force doit être délibérée. Un contact accidentel ne constitue pas une agression, qu'il provoque ou non un préjudice. Dans le même ordre d'idées, si l'emploi de la force était intentionnel, le fait que le préjudice soit beaucoup plus grave que prévu ne revêt aucune importance. Il n'est pas obligatoire que l'agresseur ait utilisé la force : un simple attouchement peut constituer une voie de fait.

Code criminel

265(1) Commet des voies de fait, ou se livre à une attaque ou agression, quiconque, selon le cas :

- a) d'une manière intentionnelle, emploie la force, directement ou indirectement, contre une autre personne sans son consentement;
- b) tente ou menace, par un acte ou un geste, d'employer la force, qu'il soit prêt à passer à l'acte ou qu'il le fasse simplement croire, lorsque la victime présumée a de bonnes raisons de croire qu'il est prêt à le faire; ou
- c) en portant ostensiblement une arme ou une imitation d'arme aborde ou importune une autre personne ou la supplie.

Autres _____

Le *Code criminel* prévoit d'autres catégories de voies de fait. Chacune d'elles réunit tous les éléments des voies de fait simples, accompagnés de facteurs aggravants : voies de fait armées ou causant des lésions corporelles; infraction qui provoque des blessures (voies de fait graves); voies de fait sur un agent de la paix dans l'exercice de ses fonctions.

Agressions sexuelles*Agressions sexuelles* _____

Une agression sexuelle est un acte ou comportement qui a toutes les caractéristiques des voies de fait simples, mais qui comporte un élément supplémentaire : c'est un geste à connotation sexuelle, qui viole l'intégrité physique ou psychologique de la victime et par lequel l'agresseur gratifie ses propres désirs. Le caractère sexuel de l'agression doit pouvoir être détecté d'après des critères objectifs. Il n'implique pas nécessairement un contact direct avec les organes sexuels de la victime ou ceux de l'agresseur. Une simple tape sur les fesses peut être interprétée comme une agression sexuelle si elle vise à procurer une gratification sexuelle ou si elle viole l'intégrité sexuelle de la victime.

Le tribunal examine plusieurs facteurs pour déterminer si une agression est de caractère sexuel, notamment :

- les parties du corps impliquées pour chaque personne,
- la nature du contact,
- les circonstances de l'agression,
- les propos et gestes accompagnant l'agression (y compris menaces ou emploi de la force), et
- l'intention de l'agresseur présumé.

Comme dans le cas des voies de fait simples, l'absence de consentement est un élément déterminant des agressions sexuelles. Le consentement n'est cependant pas un argument à invoquer pour se défendre de telles accusations quand la victime est âgée de moins de 16 ans, ou si l'agresseur a usé de son autorité pour obtenir le consentement de la victime.

Contacts sexuels _____

Les contacts sexuels sont une catégorie d'agressions sexuelles. Ils consistent à toucher le corps d'une personne âgée de moins de 16 ans à des fins sexuelles, avec une partie du corps ou par l'entremise d'un objet.

Incitation à des contacts sexuels _____

L'infraction d'incitation à des contacts sexuels est évoquée quand on « invite, conseille ou incite » une personne de moins de 16 ans à toucher le corps d'une autre personne. Elle se distingue des agressions sexuelles du fait que seule l'invitation suffit, sans qu'il y ait eu contact.

Exploitation sexuelle _____

L'exploitation sexuelle ressemble beaucoup aux deux infractions précédentes, mais elle vise plus particulièrement les personnes en position de confiance ou d'autorité envers une jeune personne — une catégorie qui inclut incontestablement le personnel enseignant.

Permettre sciemment des actes sexuels interdits _____

La loi vise ici « le propriétaire, l'occupant ou le gérant » d'un lieu où des actes sexuels interdits impliquant une personne âgée de moins de 18 ans seraient permis. Cette disposition est de nature à fragiliser les enseignants dans de nombreuses situations, plus particulièrement lors des activités parallèles au programme – les soirées dansantes ou les voyages scolaires, par exemple.

Outrage à la pudeur ou action indécente _____

La conduite sexuelle déviante qui consiste à s'exhiber de façon indécente en public, ou à exposer ses organes génitaux devant une personne âgée de moins de 16 ans, est un délit punissable par la loi.

<h2>Conséquences pour les enseignants</h2>
--

Les infractions susmentionnées sont définies de façon très générale. Il est évident qu'elles peuvent donner lieu à de fausses allégations dans une vaste gamme d'interactions innocentes entre élèves et enseignants. Tel est le cas quand les élèves ou les parents impliqués souffrent d'instabilité mentale ou émotionnelle, ou quand ils ont un compte à régler avec un enseignant. La proclamation d'innocence est une arme désuète contre une accusation ou une inculpation. L'erreur est humaine et les juges doivent décider au mieux de leurs capacités qui ment et qui dit la vérité. Ils n'ont pas toujours raison.

La nature humaine est ainsi faite qu'il nous arrive à tous, même aux enfants, d'inventer occasionnellement des histoires pour éviter des conséquences graves ou pour profiter d'une situation. Par ailleurs, certains enfants sont déstabilisés par leur sexualité naissante. D'autres, en difficulté scolaire, souhaitent peut-être détourner l'attention de leurs parents sur la conduite de l'enseignant; en réponse au parent qui l'interroge sur l'origine de ses problèmes ou de ses faibles notes, il peut finir par accuser l'enseignant de l'avoir frappé ou touché. Une fois que le parent a réagi avec horreur et appelé la police (une réaction que l'enfant n'a souvent pas anticipée), il peut difficilement revenir sur ses affirmations. Il se sent obligé de réitérer son mensonge par crainte d'être sévèrement puni s'il avoue avoir menti.

Il faut aussi comprendre les parents, et s'attendre à ce qu'ils réagissent vivement aux allégations de leur enfant. Toute évocation d'agression sexuelle ne peut qu'être prise au sérieux par un parent responsable. Parfois, certains parents ont avec l'enseignant un différend qui n'a rien à voir avec l'école et ils cherchent à lui nuire par tous les moyens, y compris en lançant des rumeurs infondées d'inconduite.

Quelques conseils

Comment éviter les problèmes évoqués ici? Évidemment, les enseignants doivent éviter tout comportement susceptible d'engendrer des accusations légitimes. Quiconque éprouve un besoin irrésistible de commettre une agression, de caractère sexuel ou non, doit se faire aider sans tarder.

De l'avis des spécialistes, les enseignants doivent éviter tout contact physique avec les élèves. Cette recommandation va à l'encontre des principes de nombreux enseignants et plusieurs pédagogues pour qui les petites démonstrations affectives sont des signes d'encouragement importants. Il incombe à chacun de déterminer quelle est la conduite la plus appropriée. Quoi qu'il en soit, il semblerait que soit l'un, soit l'autre, soit préférable à un comportement intermédiaire : mieux vaut adopter un comportement résolument chaleureux que poser un geste occasionnel ambigu.

Voici d'autres conseils prudents et judicieux :

- Étudiez soigneusement les politiques du conseil scolaire et de l'école en matière de discipline.
- Consignez les mesures disciplinaires que vous avez prises envers vos élèves. Nombre d'accusations étant portées des années plus tard, tout ceci doit être conservé dans votre dossier personnel.
- Évitez de rester en tête-à-tête avec les élèves, surtout s'il s'agit de jeunes adolescents. Si vous devez être seul avec un élève, assurez-vous que la porte, les stores ou les rideaux soient ouverts et écourtez l'entretien dans la mesure du possible.
- À moins que vous ayez une formation spécialisée ou que cette pratique fasse expressément partie de vos fonctions, évitez de conseiller les élèves qui donnent des signes d'instabilité sexuelle, émotionnelle ou mentale. Tout du moins, consultez régulièrement le conseiller de votre école ou la personne qui a les compétences voulues dans ce domaine et consignez soigneusement ces séances de consultation.

Que faire en cas d'accusation

En cas d'accusations de voies de fait ou d'agressions sexuelles, la règle d'or est de **garder le silence**. Ce droit, garanti par la *Charte canadienne des droits et libertés*, est la meilleure des protections individuelles. N'y renoncez pas avant d'avoir vu un avocat. Vous avez l'obligation de décliner votre identité (nom, adresse et date de naissance) à la police – rien de plus. Abstenez-vous de fournir toute autre information ou de répondre à une quelconque question avant d'avoir demandé et obtenu l'aide d'un conseiller juridique.

En tant qu'enseignant, vous avez droit aux services d'un conseiller juridique de votre association professionnelle pour toute question concernant votre emploi. Alors, en cas de besoin, appelez vite l'ATA et ne parlez de la situation qu'avec votre conjoint légal, car toute autre personne pourrait un jour devoir témoigner contre vous.

Gardez votre sang-froid. Bien que vous viviez une expérience éprouvante, le fait de rester calme, de suivre des conseils avisés et d'aborder la crise une étape à la fois vous évitera pour le moins d'aggraver la situation.

5

ÉLÈVES AUX BESOINS SPÉCIAUX REQUÉRANT UN TRAITEMENT MÉDICAL

Inclusion

Il est préoccupant de constater que depuis trop longtemps les mêmes défis relatifs à l'inclusion subsistent.

En 1978, la décision historique de l'Honorable juge M J O'Byrne dans l'affaire *Carrière* a établi qu'un conseil scolaire a bien, au regard de la loi, la responsabilité de délivrer un programme d'éducation à tous les enfants d'âge scolaire de sa circonscription. Dix ans plus tard, une révision du *School Act* précisait, à l'article 8, « Every individual who . . . is 6 years of age or older and younger than 19 years of age . . . is entitled to have access in that school year to an education program . . . » [Tout individu, âgé de 6 ans ou plus et de moins de 19 ans . . . a le droit, pour l'année scolaire en cours, d'avoir accès à un programme d'éducation].

Politique de l'ATA

Énoncé de politique éducative

12. Tous les enfants ont droit, dans un système d'éducation public, à une éducation qui vise à développer leur plein potentiel individuel.

Directive actuelle

17.B.14 QU'IL SOIT RÉSOLU que l'Alberta Teachers' Association exhorte les conseils scolaires à faire en sorte que les élèves qui ont des besoins spéciaux soient placés dans des environnements répondant le plus possible à leur besoins particuliers et que les soutiens et ressources nécessaires à la réussite de cette entreprise soient fournis aux élèves et enseignants concernés. [2012]

Politique à long terme 17.A.1

17.A.1 L'Alberta Teachers' Association soutient le principe de l'inclusion des élèves ayant des besoins spéciaux, pourvu :

1. qu'ils soient placés dans des programmes qui répondent à leurs besoins particuliers, et
2. que les conditions suivantes soient remplies :
 - a) L'information pertinente sur les besoins individuels de chaque élève est communiquée à l'enseignant et au personnel.
 - b) Les élèves qui ont des besoins spéciaux et les autres élèves de la classe ont été préparés à la notion d'inclusion.
 - c) L'enseignant bénéficie d'un perfectionnement professionnel continu.
 - d) Des services de soutien professionnel procurés par des spécialistes, en adaptation scolaire et en soins médicaux par exemple, sont fournis.
 - e) L'enseignant peut recourir aux services d'assistants en éducation adéquatement formés.
 - f) Des ressources appropriées, y compris du domaine de la technologie, sont fournies.
 - g) Le nombre d'élèves par classe est réduit pour permettre à l'enseignant de mieux subvenir aux besoins de tous ses élèves.
 - h) Le nombre d'heures d'instruction normal d'un enseignant est réduit pour permettre une meilleure préparation, utilisation et suivi des plans de leçon et outils pédagogiques employés (Plan d'intervention personnalisé, Plan de « Success in Schools », Plan d'éducation inclusive).

[1982/92/98/2002/11/12]

Le *School Act* prévoit en outre, à l'article 47, le placement des élèves en programmes adaptés après en avoir discuté avec les parents, et à l'article 48, un « tribunal des besoins spéciaux » qu'un conseil scolaire peut demander au ministre de réunir lorsque les besoins particuliers d'un élève posent un défi trop important. À ce propos, vous pouvez consulter cette page du Ministère : <http://education.alberta.ca/francais/parents/role/ensemble/tribunal>

.aspx

L'inclusion concerne l'appartenance à une collectivité : celle de la salle de classe, de l'école et même de la communauté tout entière. Il s'agit de valoriser chaque élève et de fournir des opportunités équitables à tous. Dans son sens le plus large, le terme « inclusion » s'applique aux nombreuses façons des élèves d'être différents les uns des autres : par leur ethnicité par exemple, leur langue, leur orientation sexuelle, etc. L'objectif de l'éducation inclusive est d'inculquer aux élèves un sentiment d'appartenance et de les aider à atteindre leur plein potentiel. Dans ses énoncés de politiques, l'ATA emploie le terme « special needs » [besoins spéciaux] lorsqu'elle réfère par exemple aux élèves qui ont des difficultés d'apprentissage ou des troubles du comportement graves ou complexes (un aspect de l'inclusion). Un langage précis assure plus de clarté pour les élèves à qui la politique réfère. L'ATA reconnaît que l'inclusion est un terme très général qui englobe des sujets complexes, et que pour créer des environnements d'apprentissage efficaces il convient de sensibiliser tous les intervenants aux défis que représente l'instruction à des élèves aux besoins spéciaux. L'ATA appuie le principe de l'inclusion, à condition que les élèves soient placés selon leurs besoins en milieu propice à leur bon développement sur instruction des enseignants en consultation avec d'autres professionnels. Il est clair aussi que certains élèves, à différents moments de leur scolarité, pourraient aussi bénéficier de soutien spécialisé en raison de difficultés d'apprentissage passagères, d'urgence médicale ou de trouble émotionnel affectant temporairement leurs capacités et comportement.

Position de l'enseignant

Qu'est-ce qu'un enseignant peut faire dans ces circonstances? Quelles mesures devrait-il prendre pour réduire ses risques de responsabilité civile?

Tout d'abord, il devrait contester auprès de son directeur d'école et du directeur général l'ordre qui lui est donné d'effectuer une tâche pour laquelle il n'est pas qualifié. La clause 8 du *Code de conduite professionnelle* stipule : « L'enseignant proteste son affectation à des postes pour lesquels il n'est pas qualifié ou des conditions qui rendent difficile l'exercice de ses fonctions ».

Deuxièmement, l'enseignant devrait insister pour qu'une aide médicale soit fournie pour répondre aux besoins spéciaux des élèves.

Troisièmement, si des arrangements satisfaisants ne sont pas effectués pour donner suite à ces deux requêtes, l'enseignant devrait contacter l'ATA pour qu'ensemble ils puissent trouver une solution.

Finalement, si un conseil scolaire insiste pour que l'élève soit malgré tout placé dans une classe régulière, les parents des autres élèves devraient en être informés et savoir que l'enseignant n'est pas qualifié pour traiter adéquatement l'enfant et qu'il n'endosse pas la responsabilité de répondre à ses besoins médicaux.

Cependant, une fois que l'élève est dans sa classe, l'acceptation tacite de l'enseignant engage sans aucun doute sa responsabilité légale. Une décision judiciaire récemment rendue en Alberta traite de l'obligation d'un enseignant envers un élève sourd-muet. La Cour décrit cette obligation légale en partie comme suit :

Le fait que cette école particulière accueille des handicapés qui sont jusqu'à sourds et muets augmente indubitablement le degré de diligence escompté, car je suis sûr que le parent raisonnablement attentif d'un enfant sourd-muet va devoir surveiller certaines choses que le parent d'un enfant entendant n'a pas à surveiller.

Quand la décision a été portée en appel, la Cour suprême du Canada a conclu : « L'obligation de diligence due par l'enseignant étant celle d'un parent raisonnablement attentif, elle doit être jugée à la lumière des infirmités de l'élève; . . . ».

Lorsqu'un enseignant consent, explicitement, ou implicitement en ne protestant pas, à recevoir de tels enfants dans sa classe, il accepte une obligation de diligence supérieure à celle qui le lie aux élèves ordinaires. Cette norme supérieure de diligence l'oblige à la fois à éviter des circonstances susceptibles de déclencher le problème médical, et à déceler le problème médical s'il survient. Tel est le cas pour les handicaps d'ordre physique et médical, l'épilepsie et le diabète par exemple.

La loi n'exigerait probablement pas que les enseignants soient appelés à administrer un traitement médical impliquant la prise de médicaments, mais elle pourrait leur imposer l'obligation de veiller à ce qu'un élève prenne ses médicaments ou suive le traitement qui lui a été prescrit par son médecin. Si les enseignants acceptent d'administrer un traitement thérapeutique, ils assument du même coup le risque d'engager leur responsabilité civile. Une protection adéquate pour des enseignants placés dans une telle situation varie d'un cas à l'autre. C'est pourquoi ils devraient solliciter l'aide de l'ATA.

Il convient d'attirer à nouveau l'attention sur l'article 8 du *School Act* qui impose aux conseils scolaires l'obligation légale de rendre l'école accessible à tous et semble donc imposer aussi l'obligation d'offrir à tous des services de santé appropriés. Notons que cette obligation est imposée aux conseils et non pas aux enseignants. Il est également évident que leur formation professionnelle ne prépare pas les enseignants à prodiguer des soins médicaux; ils n'ont pas non plus été embauchés pour accomplir des fonctions médicales, soulever, nettoyer ou faire manger des élèves handicapés. Les obligations des enseignants se limitent strictement à la prestation de services éducatifs adéquats.

6

ÉVALUATION DES ÉLÈVES

Qui en a la responsabilité?

L'enseignant

L'article 18 du *School Act* stipule, entre autres : « L'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit . . . évaluer régulièrement ses élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves; . . . »

Il est évident que l'enseignant, en tant que professionnel responsable de l'éducation, est mieux placé que quiconque pour prendre les décisions nécessaires concernant le passage des élèves et les notes qu'ils méritent. Comme mentionné précédemment, l'enseignant a la responsabilité d'évaluer fréquemment et équitablement le travail des élèves, et de fonder les décisions relatives au passage et aux notes finales sur des dossiers scolaires suffisamment documentés pour chaque élève. Quand plusieurs personnes enseignent au même élève, chacune d'elles doit participer aux décisions relatives à son passage dans la classe suivante.

Les parents ont le droit d'être informés du cheminement scolaire de leurs enfants. Il faut solliciter la coopération des parents quand les élèves ont des problèmes graves, et lorsque le redoublement semble inévitable parents et enseignant doivent se rencontrer le plus vite possible.

Le directeur d'école

Le directeur d'école est responsable du fonctionnement de l'école dans son ensemble. Il a donc le droit d'être informé périodiquement du cheminement de chaque élève et d'être prévenu quand le rendement de certains élèves révèle des problèmes graves. Le directeur a également le droit d'être consulté quand les élèves sont en situation d'échec.

En général, le directeur d'école n'a pas sur les problèmes et capacités de chaque élève la connaissance approfondie de l'enseignant. Il n'est donc pas en mesure de rejeter ou de modifier la décision de l'enseignant, sauf dans des circonstances exceptionnelles ou lorsqu'un parent conteste les décisions de l'enseignant au sujet de l'enfant. Il incombe au directeur d'école et à l'enseignant de résoudre de tels cas d'un commun accord.

Le directeur général

Le directeur général (DG) connaît encore moins les informations élémentaires qui servent à déterminer le passage et les notes des élèves. Cependant, en tant que dirigeant du conseil scolaire et leadeur du système éducatif, il doit assumer la responsabilité ultime des décisions prises par le personnel placé sous son autorité; dans les cas les plus difficiles, c'est à lui que revient le droit de prendre la décision finale.

Voici un résumé général du contenu de cette section :

- C'est au DG que revient la responsabilité ultime des notes et du cheminement scolaire des élèves inscrits au conseil.
- Au sein de l'école, la responsabilité ultime revient au directeur d'école.
- Sur le plan professionnel et opérationnel, l'enseignant est le mieux habilité à prendre les décisions relatives à chaque élève et toute interférence avec cette prérogative, quelle qu'en soit la provenance, ne doit survenir qu'à titre exceptionnel et à condition d'être justifiée.

Obligation de rendre compte

L'obligation de rendre compte des résultats est une responsabilité importante du système d'enseignement. Cette obligation doit s'exercer à tous les niveaux du système et être effectuée selon des plans de communication bien formulés, connus et compris à l'avance. Dans tous les contextes, la communication des résultats doit faire état à la fois des succès et des secteurs à améliorer. La transmission et la discussion de l'information forment un processus bidirectionnel, et la prise en compte de mesures de suivi est une composante essentielle de ce processus.

École et enseignant

L'enseignant communique avec les élèves pour leur fournir, sur leur rendement scolaire, l'information qui leur permettra de mieux préparer leurs futures activités; ces échanges devraient aussi encourager les élèves et les aider à développer des habiletés d'autoévaluation. À l'initiative de l'enseignant ou à leur demande personnelle, tous les élèves reçoivent des rapports fréquents informels. Ces rapports mettent l'accent sur des éléments constructifs et sont communiqués dans le respect du droit de l'élève à un degré raisonnable de confidentialité. Les renseignements ainsi transmis à l'élève doivent correspondre à ceux que reçoivent les parents.

L'enseignant informe les parents des résultats de leur enfant compte tenu a) de son potentiel, sa motivation, ses aspirations et d'autres différences individuelles; b) des objectifs du programme et c) des groupes de référence appropriés.

La communication entre enseignants et parents prend diverses formes, qui incluent des rapports écrits, des rencontres formelles et informelles. L'enseignant s'exprime clairement, de façon à dissiper toute ambiguïté dans l'esprit du parent quant au niveau de l'élève. Ce mode de communication privilégie l'ouverture. Il est souvent souhaitable que l'élève soit présent à l'entrevue parent-enseignant.

L'enseignant communique avec le directeur et les autres enseignants pour fournir le type d'information qui assure une planification cohérente des programmes et l'instauration de stratégies pédagogiques appropriées. La qualité de la communication interne est fondée sur une bonne tenue des dossiers scolaires. Ces dossiers doivent contenir des données à jour complètes et les enseignants concernés doivent pouvoir les examiner et les utiliser. L'ouverture et la transparence sont les caractéristiques essentielles d'une bonne communication au sein de l'établissement scolaire et entre les écoles.

Le personnel de l'école communique avec les parents, et la direction de l'école se charge de communiquer avec la direction générale et le conseil scolaire. Le personnel de l'école informe les parents des objectifs de l'école et du système, des programmes scolaires et de ses procédures d'évaluation. Le système de communication du personnel de l'école devrait comporter un dispositif permettant de recueillir l'opinion des parents sur la qualité du programme scolaire. Par l'entremise de sa direction, le personnel de l'école rend compte de ses activités au conseil scolaire, conformément aux politiques et procédures administratives du conseil, ainsi qu'aux lois et aux règlements pertinents de l'Alberta.

Le *School Act* contient des dispositions au sujet des conseils d'école (article 22). Ces derniers ont un rôle à jouer dans le processus de communication de l'école, mais ce rôle peut varier selon les juridictions scolaires. La création de ces conseils permet au personnel des écoles de promouvoir les échanges entre l'école et la communauté.

Conseil scolaire

Le conseil scolaire communique avec le grand public à qui il diffuse des renseignements d'ordre général sur ses programmes, son fonctionnement et ses finances; il fournit le contexte qui permet au public d'interpréter les données relatives aux écoles locales. Pour entretenir une communication de qualité, le conseil peut, par exemple, attirer l'attention sur les besoins perçus de la communauté, décrire clairement les programmes destinés à les combler et faire état de l'avancement de ces programmes, en plus de leurs coûts et répercussions financières.

Le conseil rend compte au ministre de l'Éducation pour exprimer ses propres besoins éducatifs et participer à l'évaluation des besoins éducatifs de la province, tout en se conformant aux divers lois et règlements. Cette évaluation dépend en partie des rapports d'évaluation faisant état du degré de réalisation des objectifs de la province à l'échelle locale et des mesures ou résultats sur lesquels ces évaluations sont fondées.

Ministre de l'Éducation

Le ministre fait rapport à l'Assemblée, et de ce fait au public, de la nature et de la qualité de l'éducation dans toute l'Alberta. Il s'appuie, pour ce faire, sur une détermination du degré de réalisation des objectifs de la province, sur les évaluations directes du ministère de l'Éducation et les compilations des résultats susmentionnés à l'échelle locale.

Les rapports ministériels doivent consacrer une part importante à la discussion des problèmes du jour et à la préparation de la profession et du public aux mesures visant à les résoudre. De plus, ils doivent s'employer à faire connaître les programmes et les objectifs du Ministère sous une forme adaptée aux publics ciblés.

7

POUVOIR ET RÔLE DU PERSONNEL DE DIRECTION

Un système scolaire hiérarchisé

Directeur général _____

Le directeur général (DG) est le dirigeant et leadeur principal du système d'enseignement d'un conseil scolaire. À ce titre, il est responsable du bon fonctionnement, à tous les égards, des écoles qu'il gère.

Le *School Act* autorise le conseil scolaire à déléguer toutes ses responsabilités au directeur général, à quelques exceptions près. Quand un conseil le fait, le directeur général agit en tant qu'agent du conseil dans toutes les décisions prises ou tous les règlements et règles formulés – à condition, bien sûr, que ses décisions soient conformes aux dispositions du *School Act*, à la convention collective ou à toute entente conclue entre un conseil et l'enseignant aux termes de l'article 78 du *School Act* et que tous les ordres donnés aux enseignants soient à la fois légitimes et raisonnables.

Bien que les pouvoirs d'un directeur général, comme ceux de tout autre dirigeant du système scolaire, lui soient conférés par la loi et le conseil scolaire, c'est la façon dont il exerce ces pouvoirs envers le personnel qui est la véritable mesure de son succès. Les politiques bienveillantes envers le personnel et les consultations approfondies avec les personnes touchées par les décisions sont devenues incontournables pour tout bon dirigeant et font probablement partie des déterminants les plus importants de la permanence.

Superviseurs _____

Les désignations ou titres des enseignants œuvrant à divers paliers hiérarchiques d'un système scolaire changent si fréquemment et varient tellement d'un système à l'autre qu'il est difficile de les définir avec exactitude. Il semble raisonnable de supposer que le conseil scolaire nomme des superviseurs et qu'il leur confère l'autorité d'exercer leurs fonctions.

Chaque superviseur peut avoir la responsabilité d'une discipline particulière ou être chargé de plusieurs tâches d'ordre général dans plusieurs domaines d'apprentissage. On peut avancer que le rôle principal des superviseurs est d'améliorer l'enseignement dans leurs disciplines respectives. Le conseil scolaire et le directeur général peuvent leur déléguer la responsabilité de déterminer les compétences et d'évaluer le rendement des enseignants. Si tel est le cas, il est évident qu'ils ont l'autorité de trancher dans leurs sphères de compétences, mais que la décision finale doit revenir au conseil scolaire par l'intermédiaire du DG.

Conseillers pédagogiques

Le terme « conseiller pédagogique » laisse entendre que les personnes ainsi désignées sont en mesure de rencontrer les enseignants en classe et de les conseiller sur la manière d'exercer leurs fonctions. Il semble donc que les conseillers doivent pouvoir se tenir à la disposition des enseignants qui – de leur propre avis ou de l'avis d'un tiers – ont besoin d'assistance pour améliorer leurs techniques pédagogiques.

Pour être le plus utiles possible, il est important que les conseillers s'abstiennent de juger ou de rendre compte des compétences des enseignants, ce qui pourrait dissuader les enseignants de solliciter leurs conseils et leur aide. Il incombe au conseil scolaire, par l'intermédiaire du directeur général, de définir le pouvoir et le rôle des conseillers pédagogiques.

Directeur d'école

L'article 20 du *School Act* définit quelques-unes des fonctions de directeur d'école (voir l'encadré, page 14). Le directeur d'école a le pouvoir de prendre des décisions et de promulguer les règles et règlements conformes à la loi et à la politique du conseil scolaire, dans l'exercice des fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire. Quand le directeur choisit de donner des ordres aux enseignants, ces ordres doivent être considérés comme émanant du conseil scolaire dans la mesure où ils sont compatibles avec le pouvoir conféré au directeur par le conseil, et à condition qu'ils soient raisonnables et légitimes.

Comme pour tout autre membre du personnel de direction, le succès d'un directeur d'école dépend moins du poids de son autorité que de la manière dont il l'exerce et de la qualité des consultations préalables qu'il mène avec les personnes concernées.

Directeurs adjoints

Bien qu'il y ait des directeurs adjoints dans la plupart des écoles, le *School Act* ne contient aucune disposition régissant leur nomination. On y trouve cependant une disposition facultative [article 96(1)] permettant aux conseils de nommer des enseignants à des postes de direction, de supervision ou de consultation au sein de l'école. Certaines conventions collectives prévoient la nomination de directeurs adjoints ou d'autres personnels désignés dans les écoles.

Les fonctions de directeur adjoint ne sont pas précisées dans la loi, mais elles sont définies par le conseil scolaire ou le directeur de l'école. Les directeurs adjoints doivent être considérés comme les représentants du directeur de l'école, investis de l'autorité que ce dernier leur a conférée. Il s'ensuit que les ordres donnés par un directeur adjoint à un enseignant sont des ordres légitimes du directeur de l'école et de ce fait, des ordres légitimes du conseil scolaire, à condition qu'ils concernent des domaines dans lesquels le directeur adjoint est investi du pouvoir décisionnel.

Chefs de secteur

En général, un chef de secteur est considéré comme étant le coordinateur des enseignants dans une discipline particulière. Les enseignants sont évidemment tenus de coopérer avec lui. Un chef de secteur peut avoir des responsabilités organisationnelles dans son secteur, en plus d'aider les enseignants à maintenir et à améliorer leurs compétences professionnelles. Le chef de secteur est en fait, au sein de l'école, une sorte de conseiller à qui les enseignants d'un secteur donné peuvent s'adresser pour obtenir de l'aide, le cas échéant. Si la convention collective ne contient pas de clause à cet égard, il incombe au conseil scolaire, par l'intermédiaire du directeur général et du directeur d'école, de définir l'étendue des pouvoirs qui sont délégués aux chefs de secteur.

Autres membres du personnel de direction _____

Il est impossible de définir toutes les autres catégories de personnel qui possèdent des pouvoirs particuliers et avec qui les enseignants pourraient avoir à traiter. Dans certains systèmes scolaires, les chefs de secteur ou conseillers sont désignés par d'autres titres. Le titre n'est pas aussi important que la description de tâches et la façon dont les relations humaines sont gérées.

Remarquons ici que tous les membres du personnel de direction d'un système scolaire sont là pour une seule raison : servir l'intérêt des élèves en facilitant et en améliorant le travail de l'enseignant dans la classe. Ils n'ont pas d'autre raison d'être, et leur rendement est jugé d'après leur contribution à cet égard.

8

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL, SUPERVISION ET ÉVALUATION

Croyances et principes directeurs

La croissance professionnelle et la supervision sont des processus dynamiques et continus. Ils forment la pierre angulaire du développement des aptitudes à l'enseignement et devraient être fondés sur la *Norme de qualité de l'enseignement* « La Norme » (arrêté ministériel 016/97).

Quant au processus d'évaluation, il doit refléter l'importance primordiale de la *Norme* et se conformer à la politique 2.1.5 d'Alberta Education sur « le perfectionnement professionnel, la supervision et l'évaluation. » Les entrevues ou questionnaires anonymes ne sont pas des composantes acceptables d'un processus d'évaluation éthique et équitable et peuvent contrevenir au *Code de conduite professionnelle* de l'ATA.

Le processus d'évaluation doit être raisonnable et respecter les principes de d'équité procédurale et de justice naturelle. Les règles sont fondées sur les concepts juridiques qui régissent les actes des organismes publics tels que les conseils scolaires et s'appliquent à toute situation où les actes de l'employeur pourraient porter atteinte aux libertés individuelles. En voici quelques-unes :

- L'enseignant connaît les attentes relatives à son poste.
- L'enseignant est prévenu par écrit que sa pratique professionnelle fera l'objet d'une évaluation et des motifs de cette évaluation.
- L'enseignant participe à part entière au processus d'évaluation.
- Le processus d'évaluation est fondé sur des données identifiables, qui sont mises à la disposition de l'enseignant.
- Si les attentes relatives à son poste ne sont pas satisfaites, l'enseignant en est informé.
- Quand une inquiétude concernant l'exercice de ses fonctions est soulevée à partir d'informations provenant d'une personne autre que le superviseur, ces informations sont communiquées à l'enseignant de façon suffisamment détaillée – au moyen de copies de lettres ou de notes, par exemple – pour lui permettre de comprendre la nature du problème et d'y remédier.
- L'enseignant dispose d'un délai et soutien appropriés pour pallier les faiblesses décelées.
- L'enseignant comprend les conséquences possibles de son échec s'il ne parvient pas à améliorer l'exercice de ses fonctions.

Le processus d'évaluation s'applique de façon uniforme à tous les enseignants, mais les attentes envers un enseignant débutant ne sont pas aussi rigoureuses que celles envers un enseignant expérimenté. La communication systématique et efficace est un élément important d'équité dans tout processus d'évaluation, quand ce processus est mené dans un climat de coopération et de soutien propice à la confiance mutuelle. L'enseignant a le droit de consulter l'ATA à toute étape de l'évaluation.

Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation

La politique du Ministère régissant le perfectionnement (ou croissance professionnelle), la supervision et l'évaluation des enseignants représente une évolution importante de la philosophie en matière de supervision et d'évaluation. Elle reflète un modèle professionnel axé sur le perfectionnement des compétences plutôt que sur l'accusation d'incompétence. La politique prend au sérieux la professionnalisation de l'enseignement. Tous les enseignants sont responsables de l'apprentissage des élèves et c'est en instaurant un mode de travail de type collégial et collaboratif qu'ils parviendront à transformer la pratique enseignante et l'organisation des écoles en communautés éducatives.

Positions fondamentales

- On part du principe qu'un enseignant est compétent.
- La politique met l'accent sur la croissance professionnelle. Tous les enseignants ont l'obligation de préparer des plans de perfectionnement professionnel individuels.
- Les directeurs d'école doivent superviser tous les enseignants et effectuer une évaluation de leurs pratiques pédagogiques lorsque celles-ci sont mises en doute.
- Les enseignants qui n'ont pas de contrat continu ou de brevet permanent doivent être évalués.
- La supervision est un élément fondamental de la politique et constitue la clé de sa réussite.

Perfectionnement

- Le perfectionnement professionnel est un processus d'apprentissage qui s'étend sur toute une carrière et dans le cadre duquel un enseignant élabore et met en œuvre un plan lui permettant d'atteindre des objectifs ou des buts d'apprentissage professionnel qui cadrent avec la *Norme de qualité de l'enseignement (la Norme)*.
- L'enseignant employé à titre probatoire ou sous contrat permanent est tenu de préparer un plan de perfectionnement professionnel annuel.
- L'enseignant est tenu de remettre son plan de perfectionnement annuel à des fins d'examen ou d'approbation.
- À la fin de l'année, le plan de perfectionnement professionnel fait l'objet d'un examen.
- Le plan de perfectionnement annuel doit :
 - tenir compte des buts et des objectifs fixés en fonction de l'évaluation des besoins en apprentissage de l'enseignant;
 - faire voir un lien évident avec la *Norme*; et
 - prendre en considération les plans d'éducation de l'école, du conseil scolaire et du Ministère (Alberta Education).
- La responsabilité de recevoir et d'examiner les plans de perfectionnement peut être déléguée à un groupe d'enseignants.

- À moins que l'enseignant n'y consente, le contenu de son plan de croissance annuel ne doit pas entrer en jeu lors de son évaluation.
- Cependant, un directeur d'école ou directeur général (DG) peut remarquer des comportements ou pratiques qui justifient une évaluation, à condition que ses indices ne proviennent pas du plan de croissance professionnelle de l'enseignant.
- L'enseignant qui n'a pas remis de plan de perfectionnement peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

Supervision

- La supervision est le processus continu par lequel un directeur d'école ou un DG exerce un leadership en matière d'instruction et remplit son obligation de veiller à la qualité de l'enseignement dispensé, en application de l'article 20 du *School Act*.
- La supervision continue des enseignants par le directeur d'école ou le DG est un aspect fondamental de cette politique qui inclut :
 - soutenir et guider les enseignants,
 - observer les enseignants dans l'exercice de leurs fonctions et recueillir des données de sources diverses pour juger de la qualité de l'enseignement qu'ils dispensent aux élèves, et
 - repérer les comportements ou pratiques pédagogiques contraires à la *Norme*.
- Quand un directeur d'école a lieu de croire que l'enseignement dispensé par un enseignant n'est pas à la hauteur de la *Norme*, il peut :
 - travailler directement avec lui tout en le supervisant pour l'aider à améliorer ses façons d'être ou d'enseigner, ou
 - entreprendre une évaluation.
- Tout au long du processus de supervision, le directeur d'école devrait partager avec l'enseignant toute information pertinente recueillie.
- Dans le cadre d'une supervision continue, le directeur d'école ou le DG veille à ce que l'enseignant remplisse les obligations de la *Norme*.
- Un des rôles importants du directeur d'école consiste à soutenir et à guider l'enseignant pour que celui-ci enseigne de mieux en mieux.
- Les enseignants doivent profiter de l'aide et des conseils qui leur sont prodigués dans un esprit de collégialité.

Évaluation

L'évaluation est le procédé officiel par lequel renseignements ou preuves sont recueillis lors d'une période donnée pour permettre à un directeur d'école de porter un jugement professionnel raisonné lui permettant de déterminer si un ou plusieurs aspects de la pratique d'un enseignant dépasse, respecte ou ne respecte pas la *Norme*.

- L'évaluation d'un enseignant par son directeur d'école ou DG peut être effectuée :
 - à la demande écrite de l'enseignant,
 - pour obtenir des renseignements en vue de prendre une décision relative à son emploi,
 - afin d'évaluer sa croissance professionnelle dans un domaine particulier de sa pratique, ou
 - si, après avoir supervisé l'enseignant, le directeur d'école a de bonnes raisons de penser que sa pratique ne respecte pas la *Norme*.
- Le directeur d'école ou le DG qui déclenche une évaluation doit clairement indiquer à l'enseignant :
 - les raisons et les buts de l'évaluation,
 - la démarche, les critères et les normes qui seront employés,
 - l'échéancier qui sera appliqué, et
 - les conséquences possibles de l'évaluation.

- Quand une évaluation révèle qu'un enseignant ne respecte pas la *Norme*, sa période d'évaluation peut être prolongée ou il peut recevoir un avis de remédiation.
- L'avis de remédiation décrit : les changements de comportement ou de pratique exigés, les stratégies que l'enseignant doit adopter, la façon dont on vérifiera la réalisation des changements exigés, l'échéancier, et les conséquences s'il n'y a pas de changements.
- Après l'avis de remédiation, ces mesures sont recommandées :
 - proposer un programme d'aide à l'enseignant,
 - arrêter de l'évaluer lorsque sa pratique enseignante atteint ou dépasse la *Norme*,
 - si à la fin de la période de remédiation son enseignement n'est toujours pas à la hauteur, dans l'intérêt des élèves, de la profession et du conseil scolaire il pourrait être approprié de :
 - lui offrir une période de remédiation supplémentaire, ou de
 - lui proposer une autre affectation ou
 - une combinaison des deux mesures ci-dessus, ou de
 - recommander la résiliation de son contrat d'emploi.

Étapes du processus de supervision et d'évaluation

- Le directeur d'école opère une supervision continue.
- Il fournit régulièrement à l'enseignant une rétroaction détaillée pour lui signaler les points nécessitant travail ou améliorations.
- Pour que l'enseignant puisse y remédier, il le guide, le soutient et lui propose son aide.
- L'enseignant se montre soit réceptif et en amélioration continue, soit apparemment incapable de profiter de son aide et de ses conseils.
- Le directeur se base sur ses observations pour décider que la pratique de l'enseignant enfreint peut-être, ou n'enfreint pas, la *Norme* et la politique du conseil.
- Il rencontre l'enseignant pour discuter du fait que sa pratique ne respecte peut-être pas la *Norme de qualité de l'enseignement*.
- Après l'entretien, soit l'enseignant continue de faire l'objet d'une supervision continue, soit il reçoit un avis écrit d'évaluation.
- Le directeur d'école et l'enseignant se rencontrent pour rédiger ensemble un plan d'évaluation.
- La période d'évaluation dure aussi longtemps qu'il faut pour réaliser toutes les composantes du plan.
- Le directeur d'école rédige et présente son rapport d'évaluation à l'enseignant qui a la possibilité de l'annoter.
- Le rapport d'évaluation peut recommander l'une des trois possibilités suivantes :
 - La pratique de l'enseignant satisfait à la *Norme* mais doit continuer de faire l'objet d'une supervision suivie.
 - La période d'évaluation doit continuer et de nouvelles mesures ou observations précises doivent être effectuées.
 - L'enseignant reçoit un *Avis de remédiation* car l'évaluation montre que sa pratique ne satisfait pas à la *Norme*.
- Le programme de remédiation, précisé dans le plan de remédiation, est mis en œuvre.
- L'évaluation en fin de programme de remédiation, peut se solder par :
 - un retour au stade de la supervision (si la pratique de l'enseignant satisfait maintenant à la *Norme*), ou
 - une prolongation du programme de remédiation, ou
 - un changement d'affectation, ou
 - une recommandation de résiliation de contrat adressée au conseil scolaire par le directeur général.

À n'importe quelle étape de ce processus, le directeur d'école ou l'enseignant peuvent solliciter l'assistance de l'ATA.

Des raisons très diverses peuvent servir à justifier la décision d'évaluer un enseignant sous contrat permanent, mais ces raisons ne doivent jamais être frivoles, mesquines ou vindicatives; elles doivent être avant tout justifiables du point de vue de la profession. En principe, une seule plainte contre un enseignant ne suffit pas à déclencher une évaluation; il faut pour cela une série de plaintes ou une plainte accompagnée d'autres inquiétudes.

Procédure d'examen de la pratique professionnelle

L'article 4(b)(vii) du *Teaching Professional Act* confère à l'ATA le droit d'évaluer la compétence de ses membres au moyen d'une procédure d'examen de leur pratique professionnelle détaillée dans les règlements de l'ATA. Les *Practice Review Bylaws*, c'est-à-dire le règlement concernant l'Examen de la pratique, reflète les énoncés de loi stipulés dans la *Politique 2.1.5 en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants* (rédigée en anglais seulement) et dans la *Norme de qualité de l'enseignement* (Arrêté ministériel* 016/07 officiellement rédigé en anglais et en français). Ces deux documents et le texte anglais du règlement (*Practice Review Bylaws*) apparaissent chaque année dans le *Member's Handbook* et sur le site de l'ATA.

Tout individu peut adresser une plainte au directeur général (DG) concernant les pratiques pédagogiques d'un enseignant. Cependant, avant d'entamer une procédure légale, le DG doit rencontrer le plaignant pour déterminer la nature exacte de la plainte et lui demander s'il a bien essayé d'en discuter posément avec l'enseignant et avec le directeur d'école. Il doit aussi se renseigner pour confirmer que la plainte qui sera déposée entre bien dans le cadre de l'examen de la pratique et que les faits reprochés remontent à moins de deux ans.

Dans la plupart des cas, le DG résout le différend sans avoir recours à une procédure légale, en discutant avec le plaignant et en lui proposant des solutions possibles acceptables à tous. Mais si le plaignant insiste pour porter plainte dans le cadre du règlement de l'Examen de la pratique parce qu'il pense que c'est nécessaire, il doit soumettre sa plainte par écrit et la signer. Dans les cas où personne n'a porté plainte, mais où le DG a de bonnes raisons de douter de la compétence professionnelle d'un enseignant, il peut de son propre chef ouvrir une enquête conformément au règlement.

Dépôt d'une plainte

10(1) Tout individu peut déposer une plainte concernant la manque de compétences d'un enseignant dans l'exercice de ses fonctions.

(2) Une plainte selon le paragraphe 10(1) ne peut porter que sur la compétence professionnelle d'un enseignant et que si les faits reprochés se sont produits moins de deux ans avant le dépôt de la plainte.

(3) Le plaignant doit rédiger et signer sa plainte, et la soumettre au directeur général du conseil scolaire qui emploie l'enseignant dont il est question.

(4) Avant de faire quoi que ce soit, le directeur général doit :

- (a) rencontrer le plaignant pour discuter de la nature de la plainte, et
- (b) s'assurer que le plaignant a tenté de traiter le sujet avec l'enseignant et le directeur d'école.

(5) Toute plainte doit être soumise au présent règlement et faire l'objet d'une enquête.

(6) Si aucune plainte n'a été reçue, mais que le directeur général a de bonnes raisons de douter de la compétence professionnelle d'un enseignant membre actif de l'ATA, il peut ouvrir une enquête conformément au présent règlement si les faits qui ont engendré ses soupçons se sont produits moins de deux ans avant le début de l'enquête.

(7) Si après que l'adhésion d'une personne à l'ATA ait pris fin, ait été suspendue ou annulée, une plainte est déposée contre elle concernant sa compétence professionnelle avant cette date, la plainte doit être traitée conformément au présent règlement comme si l'expiration, la suspension ou l'annulation n'avait pas eu lieu, pourvu que la plainte soit déposée moins de deux ans après cette date.

Le directeur général doit mener une enquête afin de déterminer si la pratique professionnelle de l'enseignant répond aux exigences de la *Norme*. Il doit aussi veiller à appliquer la *Politique 2.1.5 sur le perfectionnement, la supervision et l'évaluation des enseignants*. Son examen des faits peut s'appuyer sur :

- des observations notées dans des évaluations récentes et/ou
- des renseignements que le directeur d'école lui a fournis.

À partir des résultats de l'enquête, le DG peut décider que la compétence de l'enseignant n'est pas à remettre en question ou qu'une supervision et évaluation plus approfondie de sa pratique professionnelle est nécessaire. Si le DG décide de procéder à une évaluation, la procédure doit elle aussi respecter la *Politique 2.1.5 en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants*.

Enquête

11(1) Sous réserve de l'article 10(4), après réception d'une plainte conforme à l'article 10(1), ou après avoir ouvert une enquête en application de l'article 10(6), le directeur général doit enquêter pour déterminer si l'enseignant respecte ou non la *Norme*, et doit aviser le plaignant s'il y en a un, et l'enseignant inculpé, qu'une enquête est en cours.

(2) Lorsqu'il enquête en application du paragraphe (1), le directeur général doit veiller à appliquer la Politique en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants.

Au dénouement d'une enquête qui avait été initiée par une plainte, le DG doit informer le plaignant et l'enseignant inculpé de son résultat. S'il décide en fin de compte de ne pas faire évaluer la compétence professionnelle de l'enseignant par le Professional Practice Review Committee, le plaignant peut faire appel de cette décision auprès du Complainant Appeal Committee.

Avis au plaignant et à l'enseignant inculpé

13(1) Le directeur général doit aviser par écrit le plaignant, s'il y en a un, et l'enseignant inculpé de la fin de l'enquête, pour annoncer que

- (a) la compétence professionnelle de l'enseignant inculpé sera évaluée par le Professional Practice Review Committee, ou que
- (b) la compétence professionnelle de l'enseignant inculpé ne sera pas évaluée par le Professional Practice Review Committee, en expliquant les raisons de sa décision. Le directeur général doit aussi aviser le plaignant, s'il y en a un, de son droit de faire appel de cette décision auprès du Complainant Appeal Committee. Une copie de l'avis destiné au plaignant doit être envoyée au secrétaire exécutif de l'ATA.

Demande du plaignant de réexamen

14(1) Dans les 30 jours qui suivent l'avis de ne pas faire évaluer par le Professional Practice Review Committee la compétence de l'enseignant inculqué, le plaignant peut, en écrivant au secrétaire exécutif de l'ATA, demander à ce que la décision du directeur général soit reconsidérée par le Complainant Appeal Committee.

(2) Une demande en application du paragraphe (1) doit inclure :

- (a) les raisons pour lesquelles, selon le plaignant, le directeur général aurait dû conclure l'enquête conformément à l'article 12(1), nécessitant ainsi la tenue d'une audience du Professional Practice Review Committee, et
- (b) la somme de 250 \$ pour couvrir les frais de dossier.

(3) Dès réception de la demande faite en application du paragraphe (1), le secrétaire exécutif doit aviser l'enseignant et le directeur général concernés qu'il a reçu une demande de réexamen, et doit transmettre le dossier au Complainant Appeal Committee.

(4) Au moins 15 jours avant la date du réexamen, le Complainant Appeal Committee doit informer le plaignant, l'enseignant et le directeur général de :

- (a) la date, l'heure et le lieu du réexamen, et
- (b) leur droit de présenter des arguments devant le Complainant Appeal Committee.

(5) Si de nouvelles informations, dont le directeur général n'avait pas eu connaissance, sont présentées au Complainant Appeal Committee, ce comité peut, au moment de prendre sa décision, en considérer la pertinence.

(6) Le Complainant Appeal Committee doit aviser le plaignant, l'enseignant, le secrétaire exécutif et le directeur général par écrit de sa décision, avec raisons à l'appui.

(7) Le Complainant Appeal Committee peut :

- (a) confirmer la décision de ne pas faire évaluer la compétence professionnelle de l'enseignant par le Professional Practice Review Committee, ou
- (b) ordonner l'évaluation de la compétence professionnelle de l'enseignant par le Professional Practice Review Committee.

Lorsque le DG conclut, à la suite ou non d'une plainte, que l'enseignant ne respecte pas les exigences de la *Norme*, que la *Politique 2.1.5 en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation* a été appliquée et que le brevet d'enseignement devrait peut-être être retiré, il peut transmettre le dossier au secrétaire exécutif de l'ATA qui devra alors ordonner une audience du Professional Practice Review Committee.

Considération du rapport du directeur général

12(1) Si le directeur général conclut son enquête en déclarant que

- (a) l'enseignant inculpé ne remplit pas les exigences de la *Norme*,
- (b) la *Politique 2.1.5 en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation* a été appliquée en ce qui concerne l'enseignant, et
- (c) le brevet d'enseignement de l'enseignant inculpé devrait peut-être être retiré,

alors le directeur général doit dans les 30 jours qui suivent adresser un rapport à cet effet au secrétaire exécutif de l'ATA.

(2) Après réception d'un rapport dont la conclusion correspond à l'article 12(1), le secrétaire exécutif a 30 jours pour ordonner une audience du Professional Practice Review Committee qui devra examiner la compétence professionnelle de l'enseignant inculpé et informer le registraire.

Comme il l'a pu tout au long de l'enquête menée par le DG, l'enseignant a la possibilité, s'il le demande, d'être représenté par l'Association à l'audience conformément aux règlements de l'ATA.

Représentation devant le Professional Practice Review Committee

16(1) L'enseignant inculpé, l'ATA et le comité qui entend l'appel, peuvent chacun être représentés par un conseiller ou un agent devant le comité d'appel.

(2) Le secrétaire exécutif doit nommer un cadre supérieur ou un conseiller juridique pour représenter l'ATA à l'audience et présenter les faits reprochés à l'enseignant inculpé.

Le règlement (*Practice Review Bylaws*) prévoit la composition de trois comités ayant chacun un rôle distinct dans le processus.

Le Professional Practice Complainant Appeal Committee est composé d'au moins trois personnes—de deux à quatre membres de l'ATA et d'un membre du public—qui reçoivent les arguments du plaignant pour les dossiers que le DG a décidé de ne pas transmettre au secrétaire exécutif pour traitement.

Le Professional Practice Review Committee est composé d'au moins sept membres de l'ATA et trois membres du public. À chaque audience, un comité d'audience composé de deux enseignants titulaires, d'un directeur ou directeur adjoint, d'un administrateur du bureau central et d'un membre du public est sélectionné. Le comité d'audience décide si l'enseignant satisfait ou pas aux exigences de la *Norme* et se prononce sur une sanction s'il y a lieu.

The Professional Practice Appeal Committee est composé de trois à cinq membres de l'ATA et d'un membre du public. Ce comité entend les appels des décisions des comités d'audience.

Au moment de l'appel, tous les éléments de preuves sont entendus sous serment et doivent en général suivre les mêmes règles que celles de toutes autres procédures légales. Les témoins peuvent être assignés à comparaître et contraints d'être présents. Si l'enseignant inculpé, après avoir reçu un avis officiel d'audience, ne se présente pas, le comité d'audience peut poursuivre la procédure en l'absence de l'enseignant et intervenir, prendre une décision puis rédiger son rapport tout comme si l'enseignant inculpé avait été présent.

Procédure en l'absence de l'enseignant inculpé

23 Un comité d'audience assuré que l'enseignant inculpé a bien reçu son avis d'audience conformément au règlement, peut :

- (a) engager la procédure en l'absence de l'enseignant inculpé, et
- (b) entendre les faits, délibérer et prononcer sa décision, comme si l'enseignant inculpé était présent.

Un enseignant peut de son plein gré demander l'annulation de son brevet d'enseignement par le registraire. Si le brevet est annulé, le secrétaire exécutif doit alors annuler l'adhésion de l'enseignant à l'ATA et s'il y a lieu toute enquête ou audience en cours.

Requête de l'enseignant inculpé d'annuler son brevet d'enseignement

24(1) Lorsqu'un enseignant inculpé demande l'annulation de son brevet d'enseignement conformément à l'article 27 du *Certification of Teachers Regulation*), le registraire doit donner une copie de la demande au secrétaire exécutif et l'informer de l'annulation ou pas du brevet d'enseignement.

(2) Si le brevet d'enseignement de l'enseignant inculpé est annulé, le secrétaire exécutif doit alors annuler l'adhésion à l'ATA de l'enseignant, et toute enquête du directeur général, toute audience par un comité d'audience, ou tout appel doivent prendre fin.

La procédure d'examen de la pratique professionnelle va bien au-delà de la mesure de la pratique professionnelle de l'enseignant. C'est un processus qui sert avant tout à protéger les élèves, asseoir l'intégrité de la profession et assurer la confiance du public. Grâce à cet outil, l'adhésion à l'ATA d'un enseignant peut être annulée ou interrompue et une recommandation peut être faite au ministre de l'Éducation afin qu'il interrompe ou annule le brevet d'enseignement de l'enseignant pour s'assurer que cet individu ne puisse plus enseigner en Alberta. Si le comité d'audience prend une autre décision et si l'enseignant va à l'encontre de cette décision, l'adhésion à l'ATA de l'enseignant peut être annulée ou interrompue.

Implications du *Code de conduite professionnelle*

Un directeur d'école peut se prévaloir de son jugement professionnel éclairé pour décider d'informer les superviseurs d'un enseignant confronté à de sérieux problèmes ou dont le travail est inférieur à un niveau de compétence acceptable – sur le plan individuel ou en tant que membre du personnel enseignant. Lorsque ses déclarations reflètent simplement la vérité, qu'elles sont exprimées sans préjugés et que les clauses 13 et 14 du *Code de conduite professionnelle* sont appliquées, cela ne crée aucun conflit entre ses responsabilités d'employé du conseil scolaire et de directeur d'école d'une part, et son obligation de respecter le *Code* d'autre part.

Avant d'achever son rapport, l'évaluateur doit faire le nécessaire pour

s'entretenir avec la personne évaluée. La discussion doit se dérouler en tête-à-tête. La personne évaluée doit recevoir copie de tout rapport avant qu'il ne soit communiqué à un tiers. Elle doit avoir le droit d'apporter ses propres commentaires et de les présenter à l'auteur du rapport. L'auteur du rapport doit soumettre son rapport original accompagné des commentaires de la personne évaluée ou s'assurer de faire parvenir une copie des commentaires à toutes les parties auxquelles le rapport a été communiqué.

Code de conduite professionnelle.

14 Lorsqu'un enseignant prépare un rapport sur la prestation professionnelle d'un autre enseignant, il le fait de bonne foi et avant de le soumettre, il en donne copie à l'intéressé.

En conclusion, il est impératif de rappeler que la politique et les clauses pertinentes du *Code de conduite professionnelle* imposent certaines obligations à un directeur d'école dans ses relations avec les membres du personnel. Elles imposent des obligations équivalentes aux enseignants, et les directeurs d'école ont le droit de s'attendre à recevoir les mêmes marques de courtoisie qu'eux-mêmes se doivent d'exprimer envers les autres.

9

RELATIONS PROFESSIONNELLES

Introduction

Le *Code de conduite professionnelle* dicte les règles de conduite acceptable pour la plupart des situations liées à l'exercice de la profession enseignante en Alberta.

La majorité des problèmes graves de relations professionnelles qui surviennent dans les écoles sont provoqués par des malentendus qui dégénèrent au point où toute communication devient impossible entre les parties. Les enseignants ont le devoir de faire leur possible pour prévenir ce genre de situation. Cependant, en cas de problème, ils doivent procéder comme suit :

- Déterminez l'origine du problème.
- Analysez votre position et faites une liste des faits qui la justifient.
- Analysez la position des collègues concernés et essayez de comprendre ce qui justifie leur position.
- Trouvez divers compromis, dans la mesure du possible, qui permettront de parvenir à une solution. Peu de problèmes relationnels sont entièrement imputables à une seule personne et il y a souvent moyen de trouver un terrain d'entente.
- Arrangez-vous pour rencontrer l'autre partie en privé, dans un environnement propice où vous aurez le temps d'examiner le problème en profondeur pour parvenir à des solutions.
- N'attendez pas que l'autre personne fasse le premier pas. Prenez l'initiative : c'est un signe de force et de maturité.

L'approche suggérée ci-dessus pourrait permettre d'éviter de graves problèmes de relations professionnelles entre enseignants.

Si un enseignant juge nécessaire de critiquer la compétence ou la réputation professionnelle d'un collègue, il est impératif qu'il respecte les procédures décrites dans la clause 13 du *Code de conduite professionnelle*. Cette clause ne décourage pas les critiques, mais elle décrit la marche à suivre et trois conditions à respecter : a) les critiques doivent être exprimées aux autorités compétentes; b) elles doivent être confidentielles, et c) le collègue concerné doit être informé au préalable de la nature des critiques.

Sans restreindre le caractère général de l'application de la clause 13, certains commentaires sont pertinents. Les autorités compétentes sont les personnes habilitées à traiter la plainte ou les critiques – dans la plupart des cas un superviseur ou conseiller spécialisé et la direction générale du conseil scolaire représentée par le directeur général.

Les tensions qui surviennent entre enseignants sont suscitées en grande partie par une méconnaissance des implications de la clause 13 du *Code de conduite professionnelle* examinée au chapitre précédent. Les membres de la communauté et les collègues qui n'occupent pas des postes de direction n'ont pas le pouvoir de traiter les plaintes ou critiques; ils ne font donc pas partie des autorités compétentes. L'enseignant est tenu de s'adresser à sa direction d'école. Après avoir informé le collègue concerné de ses intentions, il doit faire part de ses critiques au directeur ou directeur adjoint de l'école. Il ne doit en aucun cas s'adresser directement à la direction du conseil scolaire.

L'obligation de confidentialité est claire. Les critiques doivent être divulguées exclusivement aux personnes habilitées à intervenir qui sont elles-mêmes tenues de protéger le caractère confidentiel de la communication. Il va de soi qu'il faut s'abstenir de tenir de tels propos dans la salle du personnel en présence d'autres collègues, lors de réceptions mondaines ou dans la rue.

L'obligation de notification préalable ne précise pas que l'enseignant doit communiquer ses critiques à l'intéressé par écrit. Cependant, parce que les propos exprimés de vive voix peuvent être mal interprétés ou oubliés, il est préférable de satisfaire à cette obligation par écrit. Quand un enseignant remet en cause la compétence professionnelle d'un autre enseignant, la clause 14 exige qu'une première ébauche de rapport soit élaborée par écrit. Il est également souhaitable de permettre à l'intéressé d'ajouter des commentaires. Cette démarche est traitée au chapitre 8, Perfectionnement professionnel, supervision et évaluation.

Code de conduite professionnelle

13 L'enseignant ne critique la compétence ou la réputation professionnelle d'un autre enseignant que confidentiellement devant les autorités compétentes, après en avoir informé l'enseignant concerné.

Tout enseignant confronté à un grave problème de relations professionnelles serait bien avisé de consulter un cadre supérieur de l'ATA, ainsi que le prévoit la clause 20 du *Code de conduite professionnelle*.

L'ATA propose :

- une assistance individuelle,
- des ateliers de perfectionnement professionnel,
- un service d'intervention en milieu scolaire (médiation) pour un groupe de membres, et
- le programme *Healthy Interactions* destiné à promouvoir des relations humaines harmonieuses dans chaque conseil scolaire.

Code de conduite professionnelle

20 L'enseignant soumet à l'Association les conflits, nés de rapports professionnels avec d'autres enseignants, qui ne peuvent être résolus à l'amiable.

Procédures disciplinaires

La responsabilité de l'ATA en matière de discipline a été confirmée et définie clairement dans le cadre des modifications apportées au *Teaching Profession Act*, en vigueur depuis le 1^{er} septembre 1996. Les procédures sont inscrites dans la loi pour la protection du public et de la profession. Les membres sont responsables de leur propre conduite et sont tenus d'aider collectivement au maintien de la discipline professionnelle.

Il incombe aux comités d'audience de conduite professionnelle de déterminer les cas de fautes professionnelles d'après la définition générale qu'en donne la loi. La notion de faute professionnelle inclut tout ce qui contrevient au *Code de conduite professionnelle*, mais elle est beaucoup plus vaste.

Teaching Profession Act

Définition de « faute professionnelle »

23(1) Toute conduite d'un membre qui, de l'avis d'un comité d'audience

a) nuit aux meilleurs intérêts

(i) des élèves, tel que défini dans le *School Act*

(ii) du public, ou

(iii) de la profession enseignante;

b) contrevient aux articles 16 à 65 ou à un règlement adopté en application du paragraphe 8(f) ou (g), ou

c) nuit ou tend à nuire à la réputation des enseignants en général;

qu'elle soit déshonorante ou non, peut être interprétée par un comité d'audience comme constituant une faute professionnelle.

(2) Si un membre est déclaré coupable d'un acte criminel,

a) la conduite qui a fait l'objet de la condamnation est réputée indigne d'un membre de la profession, et

b) le membre doit sans délai informer l'ATA de la condamnation.

Sous la direction de son secrétaire exécutif, l'ATA reçoit les plaintes, mène les enquêtes et prend des décisions. Le secrétaire exécutif peut choisir de confier les dossiers à un comité d'audience, adopter un autre mode de résolution des conflits ou décider qu'il n'y aura pas d'audience. Les enquêtes sont menées par le personnel-cadre de l'ATA. Trois comités, dont deux incluent des membres du public désignés par le Ministre en collaboration avec les parties prenantes y compris l'ATA, jouent un rôle dans ce processus :

- Le comité d'appel (*Complainant Appeal Committee*) composé de trois personnes – deux membres de l'ATA et un membre du public – qui recueillent les arguments du plaignant quand le secrétaire exécutif a décidé qu'il n'était pas nécessaire de tenir une audience. Le comité peut exiger la tenue d'une audience.
- Le comité de conduite professionnelle (*Professional Conduct Committee*) – qui comprend 17 membres de l'ATA nommés par CEP (Conseil exécutif provincial de l'ATA) et trois membres du public désignés par le ministre de l'Éducation. Pour chaque audience, un groupe de trois à cinq personnes de ce comité, dont l'une assume la présidence, est choisi par le secrétaire exécutif de l'ATA. Ce groupe, appelé « comité d'audience », doit inclure un membre du public quand l'enseignant comparait après avoir été reconnu coupable d'un acte criminel. Le comité conclut à la culpabilité ou à l'innocence de l'enseignant et détermine les sanctions, le cas échéant.

- Le comité d'appel (*Professional Conduct Appeal Committee*) comprend quatre membres de l'ATA nommés par CEP et un membre du public désigné par le Ministre. Le comité entend les contestations en appel des décisions des comités d'audience sur les questions de culpabilité ou de mesures disciplinaires.

Une plainte peut être déposée en tout temps contre un membre actif ou dans les cinq années qui suivent sa période de service. N'importe qui peut demander par écrit au secrétaire exécutif de l'ATA de mener une enquête en décrivant brièvement la faute professionnelle qui aurait été comise par un enseignant. Dès réception de la plainte écrite, le secrétaire exécutif peut confier à un membre du personnel-cadre de l'ATA la tâche d'examiner les allégations pour déterminer si les éléments de preuve sont suffisants pour établir le bienfondé de la plainte. L'enquêteur soumet son rapport au secrétaire exécutif, qui peut décider de confier le dossier à un comité d'audience, ordonner qu'il n'y ait pas d'audience ou adopter un autre mode de résolution du conflit, conformément aux règlements de l'ATA. Si le secrétaire exécutif refuse de faire tenir une audience, le plaignant peut faire appel de la décision auprès du Complainant Appeal Committee.

L'enseignant qui fait l'objet d'une plainte a le droit d'en être informé dès le début de l'enquête. Le cadre supérieur de l'ATA chargé de l'enquête informe l'enseignant avant d'ouvrir son enquête. Ce dernier peut obtenir des services de consultation en s'adressant au coordinateur des Services aux membres. Le membre inculpé ne peut être représenté par l'ATA.

Une disposition de la loi autorise le secrétaire exécutif à suspendre provisoirement les droits de membre d'un enseignant en attendant la conclusion d'une enquête ou la décision d'un comité d'audience. Toute suspension ordonnée en vertu de cette disposition peut être portée en appel devant la Cour du banc de la Reine. Il s'agit là d'un recours exceptionnel qu'il convient d'utiliser judicieusement.

Quand une audience est ordonnée, l'accusation est portée par l'ATA et formulée sous l'autorité du secrétaire exécutif. L'enseignant accusé de faute professionnelle en est immédiatement averti; il est informé de la manière dont la procédure se déroulera et prévenu longtemps à l'avance de la date de l'audience. En général, l'accusé a tout intérêt à retenir les services d'un avocat. Il incombe à l'accusé de régler les cout relatifs à sa défense.

Au cours de l'audience, toutes les déclarations sont recueillies sous serment et doivent en général se conformer aux règles de la preuve qui s'appliquent à toutes les poursuites judiciaires. Les témoins peuvent être assignés à comparaître. **Les membres peuvent être obligés de comparaître et de témoigner aux dépens de leurs propres intérêts.**

Responsabilités des membres

- Faire preuve de professionnalisme.
- Un membre qui a lieu de croire qu'un collègue est coupable d'une faute professionnelle a le devoir d'en aviser le secrétaire exécutif.
- Un membre qui est reconnu coupable d'un acte criminel doit en aviser l'ATA.
- Les enseignants doivent coopérer avec l'ATA lors des enquêtes et audiences relatives à la conduite professionnelle des membres.

Le comité d'audience du Professional Conduct Committee entend toutes les déclarations de la défense et de l'accusation, et rend un verdict de culpabilité ou de non-culpabilité. Dans le premier cas, les deux parties ont la possibilité de recommander une sanction appropriée avant que le comité ne se prononce. Le verdict de culpabilité ou la sanction peut faire l'objet d'un appel au Professional Conduct Appeal Committee.

Aide offerte par l'ATA

Aux enseignants

L'ATA offre une aide considérable à tous ses membres sur les questions concernant les relations professionnelles et la permanence. En effet, il convient d'énoncer clairement la politique de l'ATA : elle ne fait aucune différence entre ceux qui n'exercent que des fonctions enseignantes, et ceux qui occupent des postes de direction ou autres. En cas de tension entre, par exemple, un directeur d'école et un enseignant, l'un ou l'autre, ou tous deux peuvent solliciter l'aide de l'ATA. Celle-ci mettra toujours tout en œuvre pour s'efforcer de résoudre le problème, quel que soit le poste occupé par le membre. Lorsqu'un enseignant et un membre de la direction d'une école s'adressent tous deux à elle, l'ATA respecte les impératifs de confidentialité et traite les deux dossiers indépendamment, jusqu'à ce que les deux parties autorisent une consultation dans le cadre de la résolution du différend.

Pour venir en aide à ses membres, l'ATA :

- leur propose des services de consultation sur tout problème de relations professionnelles, et des conseils pour les résoudre;
- donne des conseils et une assistance d'ordre général et juridique, si nécessaire, sur toute question concernant leurs fonctions d'enseignant (cette assistance inclut, dans la plupart des cas, les services gratuits d'un avocat de l'ATA qui assure la défense des membres lors de procès ou d'allégation de délit criminel découlant de leur exercice professionnel);
- les aide et les conseille en cas de résiliation de contrat ou de révocation de désignation, et leur offre les services d'un avocat (de l'ATA en général) au conseil d'arbitrage lorsqu'ils font appel;
- fournit conseils et assistance aux enseignants à qui on demande de démissionner – tout enseignant sur le point de remettre sa démission devrait consulter l'ATA immédiatement (il ne faut surtout pas se croire obligé de démissionner simplement parce qu'un membre de la direction le recommande ou l'ordonne!);
- fournit conseils et assistance, ainsi que plus tard si nécessaire, les services d'un avocat à ceux qui font l'objet d'une plainte en vertu du règlement intitulé *Inspection professionnelle des enseignants*; et
- aide ceux qui souhaitent être représentés devant le *Teacher Salary Qualifications Board (TSQB)*, le *Certification Appeal Committee*, le conseil ou comité exécutif de l'*Alberta School Employee Benefit Plan (ASEBP)*, ou l'*Extended Disability Benefit Appeal Committee*.

Aux conseils scolaires

L'ATA est d'avis que les conseils scolaires et les enseignants ont de nombreux problèmes en commun. Elle est prête à collaborer de nombreuses façons avec conseils scolaires et directeurs généraux, en s'entretenant avec les enseignants qui pourraient avoir des difficultés, en améliorant les relations professionnelles (à la demande des directeurs généraux ou des enseignants) et en participant aux tentatives de résolution des différends entre enseignants et conseils scolaires.

