

7

Problèmes en éducation

Droits, responsabilités et obligations légales des enseignants



The Alberta Teachers' Association

Collection Problèmes en
éducation (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



Les termes de genre masculin utilisés pour désigner fonctions et collectivités s'appliquent à toute personne, quelle que soit son identité de genre ou son expression de genre. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

ISBN 978-1-927074-02-2

TABLE DES MATIÈRES

Page

Introduction

1

Chapitre 1

Pour exercer la profession d'enseignant _____

Préparation à l'emploi 2

Certification

Teacher Qualifications Service

Obtention d'un poste

Contrats d'enseignement 5

Nature des contrats d'enseignement

Contrats probatoires

Contrats continus

Suppléance

Contrats temporaires

Enseignement à temps partiel

Mutation 12

Mutations

Suspension et résiliation de contrat 13

Démission

Suspension par les conseils scolaires

Résiliation par les conseils scolaires

Révocation de désignation

Appel des résiliations ou suspensions

Autres questions liées à l'emploi 18

Dispositions des conventions collectives

Dispositions de l'*Education Act* relatives aux salaires et aux congés médicaux

Résidences du personnel enseignant

Chapitre 2

Fonctions de l'enseignant _____

Nature des fonctions de l'enseignant 20

Fonctions liées à l'instruction en salle de classe 21

Préparation

Présentation

Évaluation des élèves

Fonctions en tant que membre du personnel enseignant 22

Dossiers et rapports

Réunions du personnel

Activités curriculaires

Activités parascolaires

Discipline scolaire

Personnel non certifié	25
Responsabilités financières	26
Fonds scolaires	
Achats au nom de l'école	
Heures de travail	27

Chapitre 3

Responsabilité légale de l'enseignant

Introduction	28
Principe <i>in loco parentis</i>	28
<i>Code criminel</i>	29
Assurance	30
Négligence	30
Surveillance	31
Maladies ou préjudices corporels des élèves	31
Transport scolaire	32
Enfance maltraitée	32
Châtiments corporels	32
Sorties éducatives	34

Chapitre 4

Voies de fait

Introduction	35
Infractions criminelles	35
Voies de fait simples	
Agressions sexuelles	
Consentement	
Contacts sexuels	
Incitation à des contacts sexuels	
Exploitation sexuelle	
Permettre sciemment des actes sexuels interdits	
Outrage à la pudeur ou action indécente	
Leurre d'enfant	
Conséquences pour les enseignants	37
Connaitre le cadre à respecter	38
Lorsqu'un élève se confie à vous	38
Que faire en cas d'accusation?	39

Chapitre 5

*Environnements d'apprentissage accueillants,
bienveillants, respectueux et sécuritaires* _____

Cadre juridique 40

Enseignement de la religion et du patriotisme 44

Chapitre 6

*Élèves ayant des besoins spéciaux
requérant un traitement médical* _____

Inclusion 46

Position de l'enseignant 47

Chapitre 7

Évaluation des élèves _____

Qui en a la responsabilité? 49

L'enseignant

La direction d'école

La direction générale

Obligation de rendre compte 50

École et enseignant

Conseil scolaire

Ministre de l'Éducation

Chapitre 8

Pouvoir et rôle du personnel de direction _____

Un système scolaire hiérarchisé 52

Direction générale

Superviseurs

Conseillers pédagogiques

Direction d'école

Directions adjointes

Chefs de secteur

Autres membres du personnel de direction

Chapitre 9

*Perfectionnement professionnel, supervision
et évaluation des enseignants*

Croyances et principes directeurs	55
Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation	56
Positions fondamentales	
Perfectionnement	
Supervision	
Évaluation	
Étapes du processus de supervision et d'évaluation	59
Procédure d'examen de la pratique professionnelle	60
Implications du <i>Code de conduite professionnelle</i>	61

Chapitre 10

Relations professionnelles

Introduction	62
Procédures disciplinaires	64
Aide offerte par l'ATA	66
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.

Bien que cette monographie fasse l'objet d'une révision et d'une mise à jour régulières 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 un cadre supérieur des Services aux membres.

On demande aux enseignants situés au nord d'Innisfail de téléphoner à Barnett House à Edmonton, et à ceux au sud d'Innisfail de téléphoner au bureau régional de l'ATA situé à Calgary (SARO).

Pour les questions relevant du Service du bien-être enseignant de l'ATA et portant sur les salaires, avantages sociaux, congés de maladie ou de maternité, etc., veuillez téléphoner à Barnett House.

Vous trouverez ci-dessous les numéros de téléphone à composer.

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

POUR EXERCER LA PROFESSION D'ENSEIGNANT

Préparation à l'emploi

Certification

Le registraire 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'un certificat professionnel provisoire 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 en ce qui concerne le nombre de cours et de semaines de stage nécessaires pour compléter le programme.

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 (y compris les travailleurs et ouvriers certifiés), artiste ou artisan qui enseignera dans le domaine de sa spécialisation.

Si toutes les autres conditions ont été respectées, un certificat professionnel provisoire est généralement délivré, 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.

Les personnes ayant terminé un programme de baccalauréat en éducation de l'Alberta qui ont reçu une offre d'emploi sont également admissibles à une autorisation temporaire d'enseigner valide pour 90 jours.

1. Présentez votre demande de certificat professionnel provisoire, accompagnée de tous les documents requis, et acquittez les frais afférents à votre demande un minimum de huit semaines avant la fin de votre programme d'études.
2. Environ 20 jours ouvrables plus tard, vous recevrez une lettre vous indiquant que votre demande de certification est en cours de traitement
3. Demandez à votre employeur de vous fournir une lettre d'offre d'emploi.

4. Présentez la lettre confirmant le traitement de votre demande de certificat professionnel provisoire et votre lettre d'offre d'emploi au bureau du doyen de votre faculté d'éducation et demandez qu'on vous fournisse une lettre indiquant que vous avez complété votre programme.

Une fois que vous avez obtenu ces trois lettres, vous êtes autorisé à enseigner pendant 90 jours.

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 fait l'objet de deux évaluations formelles réussies et avoir obtenu la recommandation écrite de la direction générale d'un conseil scolaire ou de son représentant attestant du fait que la pratique de l'enseignant témoigne des compétences qu'il possède et qui sont décrites dans l'arrêté ministériel #016/97 intitulé *Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta*.

Grâce à l'*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. Un certificat professionnel provisoire sans condition particulière est accordé 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. Dans le cadre de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI), une lettre officielle 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 d'autorisation est valable pour trois ans et peut être renouvelée.

Cependant, suivant la réception d'une lettre du ministère de l'Éducation faisant état des critères auxquels son dossier ne répond pas, un enseignant peut suivre des cours supplémentaires pour satisfaire ces 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.

Adresse :

The Registrar at Alberta Education
2nd Floor, 44 Capital Boulevard
10044 108 Street NW
Edmonton, AB T5J 5E6

Teacher Qualifications Service

Le Teacher Qualifications Service (TQS) a été établi en vertu d'un protocole d'entente entre l'Alberta Teachers' Association (ATA), l'Alberta School Trustees' Association (devenue Alberta School Boards Association) et le ministère de l'Éducation. Il s'agit de l'agence albertaine responsable du calcul, à fin salariale, des années d'études menant à l'enseignement.

Tous les conseils scolaires publics, séparés et francophones de la province, ainsi que certains conseils scolaires privés tiennent compte de l'évaluation du TQS dans la détermination du placement salarial d'un enseignant.

Les conseils scolaires se basent sur l'évaluation du TQS (fondée sur le nombre d'années d'études répondant aux critères établis) et sur l'évaluation des années d'expérience dans la profession d'un enseignant (selon les dispositions de la convention collective pertinente) pour en arriver à une décision définitive concernant son placement salarial.

Adresse :

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 présenter sa demande en ligne; toutefois, les enseignants choisissent souvent de rédiger leur propre lettre. Les enseignants doivent indiquer, dans leur demande, leurs 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. On demande souvent aux enseignants débutants de fournir leurs relevés de notes universitaires et rapports de stage récents.

Il est conseillé d'envoyer des copies de ces documents plutôt que les originaux afin d'éviter la perte de ces derniers. Les conseils scolaires catholiques exigent également la recommandation d'un prêtre ou d'un pasteur.

Enfin, le postulant devrait conserver un dossier contenant tous ses documents originaux en lieu sûr et garder la liste des conseils auxquels il a adressé une demande.

Contrats d'enseignement

Nature des contrats d'enseignement

En Alberta, les contrats d'enseignement comprennent trois parties :
 a) une offre et une acceptation, b) les articles pertinents de l'*Education 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 205 de l'*Education Act* traite des contrats d'emploi entre conseils
 scolaires et enseignants.

Education Act

Contrats d'emploi

205(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.

L'*Education 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 204 à 207 et 209 à 219 de
 l'*Education Act*.

Lesdits articles définissent la durée du contrat, donnent à la direction
 générale 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 205(3)(c) autorise le conseil et l'enseignant à préciser les dispositions contractuelles sur des points que ne couvrent ni la convention collective ni l'*Education 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 205(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 206 de la *School Act* de 1988 (appelée aujourd'hui l'*Education Act*). 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.

Education Act

Contrat probatoire

206(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 208 ou d'un contrat visé à l'article 209.

(2) Aux fins du paragraphe (1), un enseignant employé en vertu de l'article 211 est considéré comme ayant été embauché par le conseil à titre probatoire si, à la fin de l'année scolaire, le temps durant lequel il a enseigné au service du conseil est égal ou supérieur au nombre d'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 continus

Un conseil scolaire peut employer un enseignant en vertu 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 offrir un contrat continu à un enseignant nouvellement arrivé au conseil scolaire ou un enseignant sous contrat temporaire condition qu'il ait fait l'objet d'au moins deux évaluations complètes et satisfaisantes de son enseignement. Un conseil scolaire, agissant de bonne foi, qui ne souhaite pas retenir les services d'un tel 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 sa direction générale.

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

Education Act

Contrat continu

207 Sous réserve de la présente Loi, un contrat d'emploi entre un conseil et un enseignant reste valable d'une année à l'autre.

Suppléance

En vertu de l'article 208 de l'*Education 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. Néanmoins, il arrive fréquemment que la période d'absence d'un membre du personnel enseignant se prolonge au-delà de 20 jours. Le conseil doit alors proposer 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.

Education Act

Enseignants suppléants

208(1) Un enseignant ne peut enseigner sans contrat d'emploi conforme à l'article 205 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 205, ni lui ni son conseil scolaire ne peuvent faire appel au conseil d'arbitrage.

Contrats temporaires

L'article 209 de l'*Education Act* traite des contrats temporaires. Ils sont utilisés pour remplacer un membre du personnel enseignant censé s'absenter pour une période de 20 jours. 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 à l'*Education Act*.

Education Act

Contrat temporaire

209(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 entre au service du conseil, et
- 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 231 ne s'applique pas à la résiliation des contrats temporaires relevant du présent article.

Contrats intérimaires

Le contrat intérimaire est décrit à l'article 210. 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.

Education Act

Contrats intérimaires

210(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 208 ou d'un contrat visé à l'article 209 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 211 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.

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 fonction des 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 l'une des parties. 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 dudit contrat. Communiquez avec un cadre supérieur de l'ATA si vous vous trouvez dans cette situation.

Education Act

Contrat à temps partiel

211(1) Tout conseil peut engager un enseignant sous le régime d'un contrat d'emploi à temps partiel pour une période couvrant tous les jours d'enseignement de l'année scolaire, auquel cas

- a) il enseigne à temps partiel, et
- b) il n'est rémunéré que pour ses heures d'enseignement.

(2) Lorsque le conseil engage un enseignant sous le régime d'un contrat d'emploi à temps partiel, le conseil peut, à moins de disposition contraire contenue dans le contrat de l'enseignant, changer le nombre d'heures d'enseignement qui est exigé de l'enseignant pendant le semestre ou l'année scolaire subséquents.

(3) Si

- a) conformément au paragraphe (2), le conseil change le nombre d'heures d'enseignement exigé de l'enseignant sous le régime d'un contrat d'emploi à temps partiel, et
 - b) l'enseignant refuse d'accepter le nombre d'heures d'enseignement modifié par le conseil,
- le conseil peut résilier le contrat de l'enseignant.

(4) L'article 231 ne s'applique pas à la résiliation d'un contrat prévue au paragraphe (3).

CONTRATS D'EMPLOI DES ENSEIGNANTS EN ALBERTA

[L'Education Act (2019) avec ses amendements de septembre 2019]

TYPE DE CONTRAT	PERSONNES ADMISSIBLES	DURÉE	RENOUÈLEMENT	MODALITÉS
PROBATOIRE article 206	a) enseignant qui n'était pas au service du conseil l'année précédente, sauf à titre de suppléant ou en vertu d'un contrat temporaire b) enseignant sous contrat à temps partiel pour moins d'une année complète	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 du contrat peut faire l'objet d'un appel devant le conseil d'arbitrage; à la date prévue de fin du contrat, le conseil n'a pas à justifier un non-réengagement
INTÉRIMAIRE article 210	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 209	tout enseignant	remplacement pour une durée minimale de 20 jours consécutifs d'enseignement; se termine le 30 juin suivant, sauf disposition contraire	possibilité de conclure de nouveaux contrats temporaires	résiliation sur préavis de 30 jours; sans appel
CONTINU article 207	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 208	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 211	tout enseignant	Le 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 suivant 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 ici de conseils d'ordre général seulement, à ne prendre en compte qu'après consultation directe avec l'ATA.

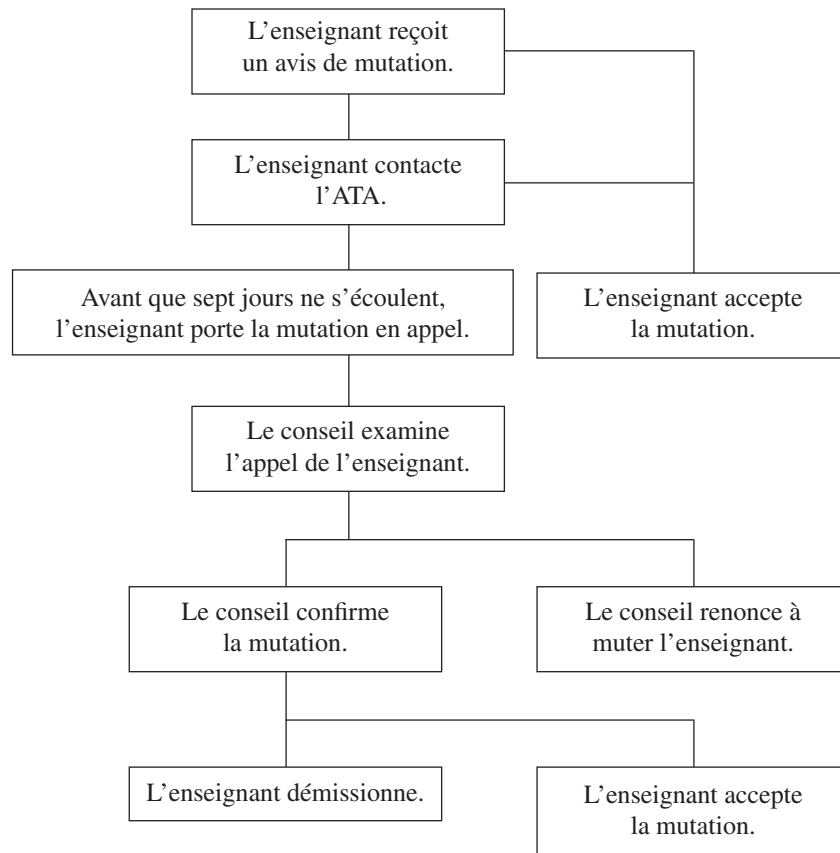
Mutation

Mutations

En vertu de l'article 212 de l'*Education Act*, une direction générale peut muter un enseignant dans un autre établissement à tout moment de l'année scolaire. Elle doit alors avertir l'enseignant de sa décision par écrit au moins sept jours civils à l'avance. L'enseignant qui souhaite contester la mutation doit adresser une demande écrite d'audience au conseil scolaire, dans les sept jours civils 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).

Les enseignants souhaitant faire appel d'une décision de mutation devraient solliciter les conseils et l'assistance d'un cadre supérieur de l'ATA. La mutation ne peut être annoncée publiquement qu'après la tenue de l'audience.

Mutation du personnel enseignant



Suspension et résiliation de contrat

Démission

L'*Education Act* (articles 215 et 216) 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 d'une durée de 14 jours ou plus 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 varier 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 membre approprié du personnel 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 l'*Education 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.

L'*Education 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, les conseils et directions générales font habituellement 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 lettre de démission.

Toute démission remise avant que l'enseignant ait rempli ses obligations contractuelles est particulièrement répréhensible. L'article 216 prévoit qu'aucun conseil scolaire de la province 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.

Suspension par les conseils scolaires

L'*Education Act* autorise un conseil scolaire ou une direction générale (agissant en tant qu'agent du conseil) à suspendre un enseignant à qui un avis de résiliation a été signifié. L'article 213 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 213, un enseignant peut en 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 de nouveau au conseil d'arbitrage.

Les dispositions de l'*Education Act* interdisent aux conseils scolaires et aux directions générales 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 217(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 196 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 se fonde sur au moins trois sources – les principes de la *common law* régissant la relation employeur-employé, les dispositions de l'*Education Act* et celles du *Labour Relations Code* – toutes trois susceptibles d'être invoquées en cas de licenciement d'un enseignant.

Résiliation 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. L'*Education Act* prévoit qu'un contrat d'emploi conclu entre un conseil et un enseignant ne prend fin qu'à expiration du permis d'enseigner (y compris une lettre d'autorisation), ou si le Ministère résilie ou suspend le brevet d'enseignement. Par ailleurs, la *Teaching Profession Act* stipule qu'un conseil ne peut continuer à employer un enseignant qui cesse d'être membre de l'ATA, sauf exception à cette loi.

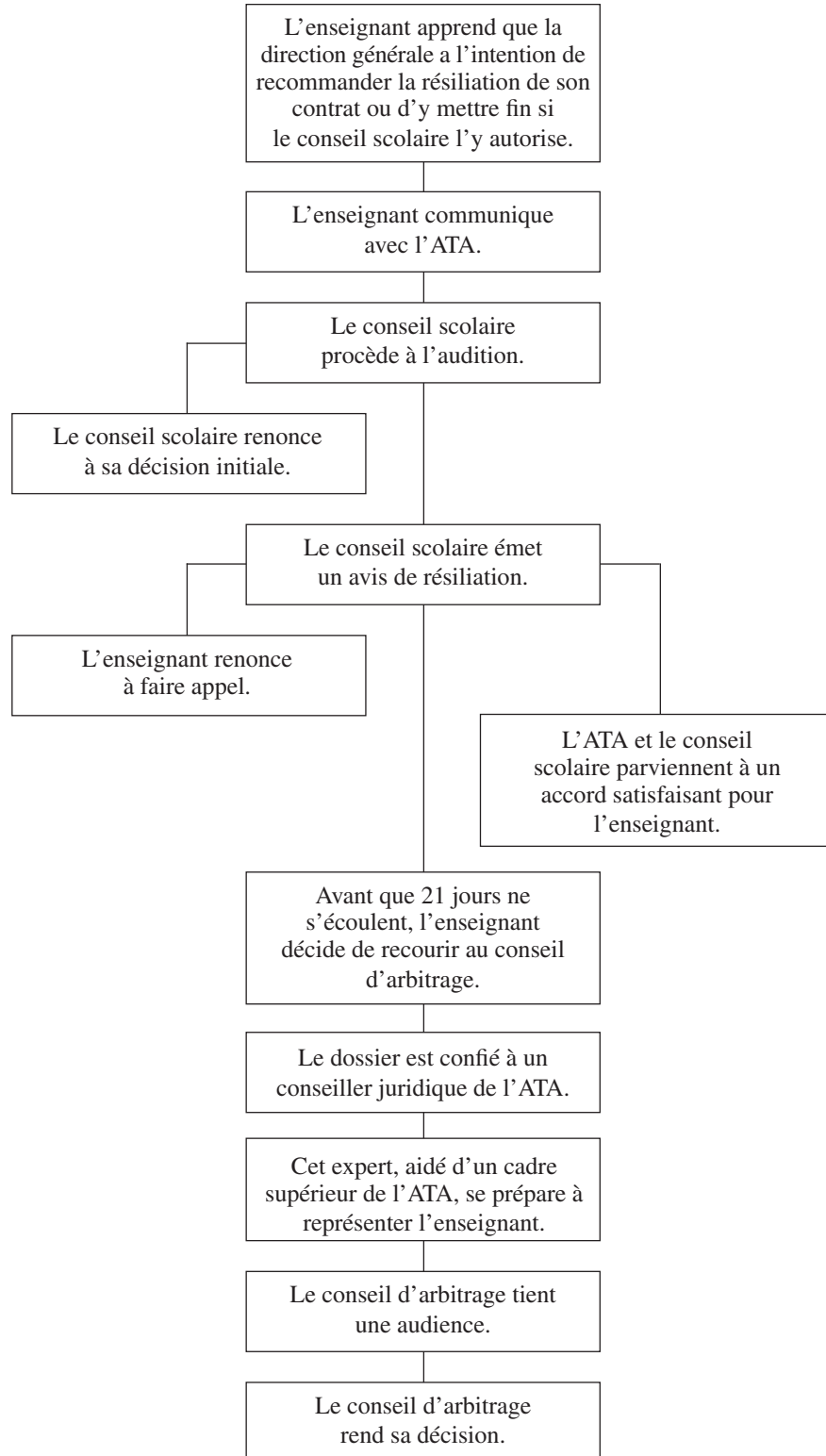
Un enseignant peut perdre son emploi s'il est suspendu ou radié de la liste des membres de l'ATA en raison de mesures disciplinaires, après avoir été reconnu coupable d'inconduite ou après avoir été suspendu par le secrétaire exécutif en attendant les résultats d'une enquête ou d'une audience.

En vertu de l'*Education 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 196 de l'*Education Act* (voir l'encadré à la page 20) constituent d'autres motifs raisonnables de résiliation.

Les articles 215 et 217 prévoient la résiliation du contrat d'un enseignant par le conseil scolaire. Avant de signifier un avis de résiliation, le conseil scolaire ou la direction générale 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.

Résiliation de contrat



Révocation de désignation

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'une direction d'école, les motifs de révocation peuvent inclure des infractions graves ou flagrantes à l'article 197 de l'*Education Act*.

Appel des résiliations ou suspensions

Quand un conseil scolaire ou une direction générale 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 ainsi que les raisons justifiant la contestation et doit être envoyé au ministre de l'Éducation en recommandé, accompagné d'un chèque 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.

Education Act

Ordonnance du conseil d'arbitrage

237(1) Lorsqu'il se prononce 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 213 de l'*Education Act*, ou les titulaires de postes dont la désignation a été révoquée conformément à l'article 219, peuvent interjeter appel devant le conseil d'arbitrage selon les modalités décrites à la page 15.

Autres questions liées à l'emploi

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 varient selon que la violation présumée se rapporte à une question relevant de la Table centrale (clauses en italique) ou de la Table locale (clauses en caractères romains). Toute personne qui a un grief devrait consulter le président du Comité du bien-être enseignant dès que possible afin d'assurer le respect des délais prescrits. Elle peut également se faire conseiller par le personnel du Service du bien-être enseignant à Barnett House.

En cas de non-résolution, le différend peut être présenté au comité chargé des griefs ou des interprétations, à condition que cette démarche soit prévue dans la convention collective en question. 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.

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 par un conseil scolaire, l'enseignant doit réclamer, auprès du *Teacher Qualifications Service* (TQS) de l'ATA, l'évaluation de ses années d'études menant à l'enseignement. De plus, parce que le nombre d'années d'études effectuées détermine en partie son salaire, l'enseignant qui décide 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 au 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 la lettre du TQS accusant réception de la demande d'évaluation de l'enseignant et confirmant que l'évaluation est en cours à titre de preuve que l'enseignant 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 de l'*Education Act* concernant les congés de maladie et relèvent des questions salariales régies par l'article 220. En cas de maladie, l'enseignant qui a des difficultés à obtenir le salaire qui lui est dû devrait téléphoner au Service du bien-être enseignant de l'ATA pour obtenir des conseils : 1-800-232-7208.

Dispositions de l'Education Act relatives aux salaires et aux congés médicaux

Sauf indication contraire dans la convention collective, l'*Education Act* prévoit qu'un enseignant peut bénéficier d'un maximum de 20 jours de congé payé par année. Si l'enseignant ne travaille qu'une partie de l'année, le nombre maximal de jours de congé payé est calculé en divisant par 9 le nombre total de jours d'enseignement dispensés au service du conseil.

Les conventions collectives comprennent habituellement des indications précises quant au moment et aux modalités selon lesquelles le salaire doit être versé. Le montant du salaire est déterminé par le placement de l'enseignant sur la grille salariale, qui est fonction de son niveau de scolarité tel que déterminé par le TQS et de ses années d'expérience selon les critères énoncés dans la convention collective. Le salaire des enseignants sous contrat est normalement versé à raison d'un douzième du montant annuel précisé dans la grille chaque mois pendant l'année scolaire, tout solde éventuel étant versé au cours de l'été ou à la résiliation du contrat.

L'article 220 de l'*Education Act* stipule que les enseignants qui travaillent à temps plein pendant toute l'année scolaire ont droit au salaire correspondant à leur placement sur la grille. L'enseignant qui travaille sous contrat pour une partie de l'année seulement, ou dont le contrat est valable pour une année complète mais qui travaille moins de 100 jours, gagne 0,5 % du salaire annuel correspondant à son placement sur la grille par jour travaillé. Nonobstant ce qui précède, l'enseignant dont le contrat est valable pour une année complète qui ne travaille pas toute l'année, mais qui travaille plus de 100 jours a droit à son plein salaire duquel sera déduit 0,5 % du salaire annuel correspondant à son placement sur la grille pour chaque jour où il n'a pas travaillé.

Résidences du personnel enseignant

Quelques conseils ou districts 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 et d'équipement; 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 196 et 197 de l'*Education 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, le conseiller ou le superviseur.

Education Act

Enseignants

196(1) L'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

- a) enseigner aux élèves de façon compétente;
- b) enseigner les programmes d'études et les programmes d'enseignement prescrits, approuvés ou autorisés conformément aux dispositions de la présente loi;
- c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et normes adoptés ou approuvés aux termes de la présente loi;
- d) encourager et favoriser l'apprentissage chez les élèves;
- e) évaluer régulièrement les élèves et informer périodiquement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves à ces évaluations;
- f) sous les directives de la direction d'école, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur le terrain de l'école et pendant qu'ils assistent ou participent à des activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;
- g) sous réserve de la convention collective en vigueur et de son contrat d'embauche comme enseignant, s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées par sa direction d'école 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 la direction 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 de curriculums et à la mise à l'essai de nouveaux curriculums;
- b) élaborer, faire la mise à l'essai et noter des évaluations provinciales et des examens en vue du diplôme;
- c) superviser des stagiaires.

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 travaux à effectuer en classe et à la maison; et les autres ressources pédagogiques qui seront utilisées.

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. Quoiqu'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 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'examen. Cette pratique peut s'avérer particulièrement importante quand les parents contestent la note d'un élève ou la décision de lui faire redoubler une année scolaire. Les fiches anecdotiques ont également fait la preuve de leur utilité.

Education Act

Article 56

Dossiers scolaires

56(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 évaluations claires et des travaux d'élèves bien ordonnés sont très utiles lors des rencontres parents-enseignants organisées dans de nombreuses écoles et des entretiens individuels que les parents ont le droit de solliciter quand le cheminement de leur enfant les préoccupe.

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 56 de l'*Education 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 56 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 complémentaires, 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.

En définissant la journée de travail de l'enseignant en fonction des heures d'enseignement auxquelles s'ajoute la durée d'autres tâches assignées, on tend à rendre obligatoire la présence d'enseignants à certaines activités curriculaires. Ce faisant, la spontanéité et l'enthousiasme des enseignants pour ces activités pourraient bien disparaître. Il faut veiller à ne pas dépasser le nombre maximal d'heures assignables de l'enseignant, puisque le temps consacré aux tâches assignées doit également en être soustrait.

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 que tous les membres du personnel doivent appuyer de sorte que chacun soit amené, au moyen de procédures appropriées, à s'y conformer. 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 directions 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, la direction d'école 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, de nombreux parents viennent 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. L'enseignant est tenu d'exercer une plus grande vigilance pour pallier le degré moindre de responsabilité inhérent au rôle de bénévole en comparaison avec celui d'employé.

Pour plus d'information à ce sujet, consultez la publication de l'ATA intitulée *Enseignants et assistants en éducation : rôles et responsabilités*.

Responsabilités financières

Fonds scolaires

Les enseignants, et surtout les directions 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 tout enseignant 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 lorsqu'une direction d'école ne tient pas compte de la procédure édictée par le conseil scolaire. Elle peut, par exemple, avoir passé commande directement aux fournisseurs sans obtenir la signature du secrétaire-trésorier ou d'un autre responsable désigné. Ou bien, elle peut avoir 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 offrir un enseignement de qualité 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 205(2) de l'*Education 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 5,5 heures 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. La preuve en est que les conventions collectives contiennent toutes des dispositions limitant à 907 le nombre annuel d'heures d'instruction.

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.

3

RESPONSABILITÉ LÉGALE DE L'ENSEIGNANT

Introduction

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. Le nombre d'activités se déroulant hors des installations scolaires 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'once 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, il 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 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, l'*Education Act* de l'Alberta, les règlements de l'Alberta, les politiques et 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 corriger le comportement de l'enfant. 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 éviter que ses interventions l'exposent à ce risque, parce que les justiciers chargés de l'application des lois sauront faire prévaloir la loi. On conseille donc aux enseignants de faire preuve de prudence lors de tout contact physique avec un élève.

Assurance

L'article 54 de l'*Education 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.

Education Act

Assurance et investissements

54(1) Un conseil scolaire doit, relativement à son fonctionnement, souscrire une ou plusieurs polices d'assurance qui, au minimum, indemniseront le conseil scolaire, ses employés et les conseils d'école en matière de réclamations pour :

- a) des dommages en cas de décès ou de blessures corporelles;
- b) 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. Le mot *tort* tire son origine du latin *tortus*, « ce qui est tordu ». 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'une activité ou la conduite de l'enseignant crée un risque excessif et que ce dernier n'en tient pas compte, ou n'est pas conscient du danger 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 dans la situation en question l'obligation de veiller à la sécurité du demandeur, et l'omission ou l'acte invoqué 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 de la direction, 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 le transport des élèves dans le cadre d'un programme scolaire sans qu'ils aient à modifier leur propre police d'assurance. On déconseille toutefois aux enseignants d'assurer le transport des élèves; ils ne devraient le faire que dans des cas exceptionnels. 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 en vigueur. 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 de la *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.

L'*Education 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 force physique, 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) le fait d'avoir entrepris une action qui n'aurait pas dû être entreprise, ou (b) le manquement à l'obligation de faire ce qui aurait dû être fait.
- En Alberta, la loi autorise un enseignant à infliger une punition à condition qu'elle soit justifiée, ni excessive ni 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 informés 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 relation enseignant-élève repose souvent sur la confiance. Certains paramètres juridiques encadrent cette relation. Dans de rares cas, le non-respect par un enseignant de ces obligations légales envers ses élèves peut donner lieu à des enquêtes criminelles, à des mises en accusation et à des condamnations en vertu du *Code criminel*. Le présent chapitre offre aux enseignants des conseils d'ordre juridique, éthique et professionnel dans le but de les aider à éviter les comportements criminels et de protéger leurs droits en tant que citoyens canadiens lorsque système de justice pénale leur impose les pleins pouvoirs de l'État.

Infractions criminelles

Les infractions au *Code criminel* les plus susceptibles de se produire dans l'exercice des fonctions de l'enseignant sont décrites ci-dessous.

Voies de fait simples

D'un point de vue historique, l'accusation de voies de fait simples est l'infraction la plus communément portée contre les enseignants. Elle est définie au paragraphe 265(1) du *Code criminel* 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 intentionnel peut constituer une voie de fait.

Bien que les enseignants accusés puissent invoquer l'article 43 du *Code criminel* à titre de défense dans un nombre limité de situations, cette défense se limite aux situations où l'utilisation de la force par l'enseignant vise la protection des enfants.

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) aborde, importune ou supplie une autre personne en portant ostensiblement une arme ou une imitation d'arme

Agressions sexuelles

De plus en plus d'enseignants sont accusés d'agression sexuelle. 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 sexuelle de la victime et/ou par lequel l'agresseur gratifie ses propres désirs sexuels. 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. Aux yeux de la loi, l'intégrité sexuelle de la victime constitue le principal critère permettant de juger de la nature criminelle des attouchements. 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.

Consentement

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. Selon la loi, une personne de moins de 18 ans ne peut donner son consentement lorsque sa relation avec l'accusé se fonde sur la confiance ou l'autorité. En règle générale, la relation entre les mineurs et leurs enseignants, entraîneurs sportifs, prêtres et parents en est une de confiance ou d'autorité. Selon les circonstances, un tribunal pourrait conclure qu'il existe une relation de confiance entre un élève et l'enseignant d'un ami. Autrement dit, s'il existe une relation de confiance, toute relation sexuelle consensuelle entre un enseignant et un élève constitue un crime. Le consentement exprimé entre un enseignant et son élève n'est en aucun cas acceptable.

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.

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.

Leurre d'enfant _____

Une disposition relativement nouvelle du *Code criminel* porte sur le leurre d'enfant, qui consiste à faciliter la perpétration des infractions susmentionnées par un moyen de communication en ligne. En d'autres mots, il n'est pas nécessaire que la personne commette l'une des infractions susmentionnées; il suffit qu'elle communique par un moyen de télécommunication avec une personne âgée de moins de 18 ans en vue de faciliter la perpétration à son égard d'une infraction d'ordre sexuel. À l'ère des médias sociaux, le champ d'application de ce type d'infraction est large. Il suffit que la communication semble, à première vue, tendre vers la perpétration d'un leurre et elle constituera une infraction. En règle générale, les mots seuls ne peuvent pas constituer une infraction d'ordre sexuel. Toutefois, cette disposition signifie que la communication par voie électronique, à un élève, d'un message de nature sexuelle peut constituer une infraction. Il n'y a toutefois pas infraction si la communication ne s'effectue pas en ligne.

Conséquences pour les enseignants

Les infractions susmentionnées sont définies de façon très générale. Elles peuvent comprendre un grand nombre de comportements, des gestes inoffensifs témoignant de bienveillance aux sévices sexuels. Lorsque vous vous trouvez dans une situation où vous pourriez avoir dépassé les limites avec un élève, il est important de connaître le cadre juridique servant à déterminer les conséquences de tels comportements. Dans de rares cas, un enseignant peut avoir eu l'intention de démontrer son soutien à l'aide d'une tape dans le dos, par exemple, mais l'élève aura une différente interprétation de son geste. Vous trouverez ci-dessous quelques points à considérer afin d'éviter que des gestes mineurs ne soient mal interprétés; ces renseignements vous aideront également à reconnaître le risque de commettre des gestes plus lourds de conséquences avant de passer à l'acte. Toute accusation criminelle s'accompagne de graves conséquences. La sensibilisation et la prévention revêtent une importance capitale, d'autant plus que le fait d'être déclaré coupable d'une infraction d'ordre sexuel entraîne presque invariablement une peine de prison. La peine minimale obligatoire d'emprisonnement associée à certaines situations impliquant des mineurs est d'un an.

Connaitre le cadre à respecter

De l'avis des spécialistes, notamment ceux qui interviennent souvent dans ce genre de situation, 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. Par ailleurs, de nombreux élèves gagnent à entretenir des relations positives et enrichissantes avec leurs enseignants, surtout lorsque leur milieu familial ne s'y prête pas. Il ne s'agit pas de décourager les enseignants d'entretenir des relations positives avec leurs élèves ni de les rendre hésitants à soutenir leurs élèves. Toutefois, les comportements suivants sont à éviter dans le cadre d'interactions avec les élèves :

- échanger des notes, des commentaires ou des courriels à caractère personnel ou intime;
- communiquer des renseignements de nature personnelle par l'entremise des médias sociaux;
- téléphoner aux élèves à titre personnel ou encourager les élèves à le faire;
- envoyer des messages textes directement aux élèves sans l'approbation des parents;
- envoyer ou recevoir des images sexuellement explicites;
- formuler des commentaires au sujet de l'apparence des élèves;
- rencontrer des élèves à l'extérieur de l'école à l'insu des parents et sans leur consentement;
- sortir en amoureux avec un élève;
- établir ou permettre un contact physique de nature sexuelle ou intime (y compris les massages, les baisers, les câlins et les chatouillements);
- établir ou permettre le contact physique lorsque ce n'est pas nécessaire (lorsque le contact physique est nécessaire ou souhaitable, il faut d'abord obtenir le consentement);
- faire preuve de favoritisme à l'endroit de certains élèves, surtout à l'endroit d'élèves d'un genre en particulier;
- s'impliquer et s'investir de façon exagérée dans la vie personnelle d'un élève.

Enfin, les enseignants doivent documenter toute mesure disciplinaire importante prise envers les élèves. Nombre d'accusations étant portées des années plus tard, tout ceci doit être conservé dans votre dossier personnel. À moins d'avoir une formation spécialisée ou de compter cette pratique parmi celles faisant expressément partie de ses fonctions, l'enseignant doit éviter de conseiller tout élève qui donne des signes d'instabilité sexuelle, émotionnelle ou mentale. Dans de telles situations, l'enseignant doit également éviter de se retrouver seul avec l'élève en question. Il doit tout du moins consulter régulièrement le conseiller de son école ou la personne qui a les compétences voulues dans ce domaine et consigner soigneusement ces séances de consultation.

Lorsqu'un élève se confie à vous

De nombreux enseignants entretiennent une relation de confiance avec leurs élèves et peuvent donc se retrouver dans une situation où un élève leur révèle avoir été victime de violence sexuelle ou d'un autre type d'acte criminel. S'il faut prendre au sérieux les plaintes formulées par les élèves, la plupart des enseignants ne sont pas formés pour conseiller les élèves dans de telles situations ou pour mener une enquête à ce sujet. Les enseignants doivent donc signaler ces problèmes au conseiller de leur école. Lorsqu'une école n'a pas de conseiller, il est recommandé aux enseignants de téléphoner au secteur Services aux membres pour obtenir des conseils.

Si vous croyez qu'un enfant est exposé à un risque immédiat, vous avez l'obligation de le signaler en appelant la ligne d'écoute *Child Abuse Hotline* : 1-800-387-5437 (KIDS).

Que faire en cas d'accusation?

Si vous faites face à une accusation, gardez en tête ce qui suit :

- Vous avez le droit de garder le silence.

Vous devriez dire :

« Je m'engage à coopérer, mais garderai le silence tant que je ne me serai pas entretenu avec mon avocat. »

Les commentaires ou déclarations que vous faites peuvent être retenus contre vous plus tard. Vous avez l'obligation de décliner votre identité (nom, adresse et date de naissance) à la police. 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.

- Entretemps, ne parlez de la situation qu'avec votre conjoint légal, car toute autre personne pourrait un jour devoir témoigner contre vous.
- Ne tentez pas de communiquer avec les plaignants ou témoins concernés.
- Ne paniquez pas.

Il est très stressant d'être accusé d'une infraction criminelle et de constater que votre liberté est remise en cause. Le fait de rester calme et de suivre des conseils avisés vous évitera pour le moins d'aggraver la situation.

5

ENVIRONNEMENTS D'APPRENTISSAGE ACCUEILLANTS, BIENVEILLANTS, RESPECTUEUX ET SÉCURITAIRES

Cadre juridique

L'*Education Act* définit le cadre juridique régissant l'éducation des élèves en Alberta. On veille ainsi à ce que les élèves puissent apprendre dans un environnement accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire. Les élèves ont droit à des environnements d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires qui valorisent la diversité et favorisent un sentiment d'appartenance et une image de soi positive. Chaque conseil scolaire a la responsabilité de faire en sorte que tous les élèves inscrits dans une école administrée par le conseil et que tous les membres du personnel du conseil bénéficient d'un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance.

Afin de respecter leurs obligations, les conseils scolaires doivent élaborer et mettre en œuvre des politiques dans l'objectif de fournir un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire, politiques devant comprendre l'établissement d'un code de conduite pour les élèves qui traite des comportements d'intimidation.

Selon l'article 1(1)(D) de l'*Education Act* :

« Intimidation » signifie le comportement répété et hostile ou dégradant d'un individu dans la communauté scolaire où le comportement vise à causer des dommages, de la peur ou de la détresse chez une ou plusieurs autres personnes dans la communauté scolaire, y compris des préjudices psychologiques ou des torts à la réputation d'un individu.

L'article 1.1 stipule également ce qui suit : « Sans limiter la portée de la définition d'« intimidation » donnée à l'article (1)d), l'intimidation comprend le fait de diffuser une image intime d'une autre personne sachant que la personne représentée dans l'image n'a pas consenti à sa diffusion, ou sans accorder une quelconque importance au fait que cette personne ait consenti ou non à sa diffusion. »

De plus, ces politiques doivent affirmer les droits prévus par l'*Alberta Human Rights Act*; tel que le prévoit cette loi, nul ne fera l'objet de discrimination.

Responsabilités du conseil scolaire 33(1)

Le conseil scolaire, en tant que partenaire en éducation, a la responsabilité :

- a) d'offrir des programmes éducatifs appropriés répondant aux besoins de tous les élèves inscrits dans une école administrée par le conseil et favorisant leur réussite;
- b) d'être imputable aux élèves, aux parents, à la communauté et au ministre de l'atteinte des résultats d'apprentissage des élèves et de s'en assurer;
- c) prévoir, le cas échéant, des occasions pour les parents, les élèves et les membres du personnel et de la communauté, y compris les municipalités et les entreprises locales, de participer au fonctionnement du conseil, y compris à la planification des activités du conseil et à l'atteinte des objectifs et des cibles découlant de cette planification;
- d) de s'assurer que chaque élève inscrit dans une école administrée par le conseil scolaire et chaque membre du personnel du conseil scolaire bénéficie d'un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance;
- e) de fournir aux élèves un continuum d'appuis et de services de façon à respecter les principes de l'éducation inclusive.

(2) Le conseil doit établir, mettre en œuvre et maintenir une politique relative à l'obligation du conseil scolaire en vertu du paragraphe (1)(d) de fournir un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire, une politique comprenant l'établissement d'un code de conduite pour les élèves qui traite des comportements d'intimidation.

(3) Le code de conduite établi en vertu du paragraphe (2) doit :

- a) être rendu public;
- b) être revu chaque année;
- c) être fourni à tout le personnel du conseil scolaire et aux élèves du conseil scolaire et à leurs parents;
- d) comprendre les éléments suivants :
 - i) une déclaration d'intention qui fournit la raison d'être du code de conduite et qui met l'accent sur les environnements d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires;
 - ii) une ou plusieurs déclarations concernant les motifs interdits de discrimination énoncés dans l'*Alberta Human Rights Act*;
 - iii) un ou plusieurs énoncés indiquant en quoi consistent un comportement acceptable et un comportement inacceptable, qu'ils se produisent ou non dans l'école, pendant la journée scolaire ou par voie électronique;
 - iv) un ou plusieurs énoncés indiquant les conséquences d'un comportement inacceptable, qui doivent tenir compte de l'âge, du niveau de maturité et des circonstances individuelles de l'élève, et qui doivent assurer un soutien aux élèves qui sont touchés par un comportement inapproprié ainsi qu'aux élèves qui adoptent des comportements inappropriés;

et

- e) être conforme à toute autre exigence établie par arrêté ministériel.

Les élèves, les parents, les enseignants et les directions d'école ont tous un rôle à jouer pour assurer un environnement d'apprentissage positif dans les écoles, où les individus sont non seulement à l'abri du harcèlement et de l'intimidation, mais se sentent également accueillis et respectés. Les articles suivants de l'*Education Act* traitent de ces obligations.

Responsabilités de l'élève

31 L'élève, en tant que partenaire en éducation, a la responsabilité :

- c) de s'assurer que sa conduite contribue à un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance;
- d) de respecter les droits des autres à l'école;
- e) de s'abstenir de toute intimidation ou de tout comportement d'intimidation dirigés vers les autres à l'école, ne pas les tolérer et les signaler, peu importe s'ils ont lieu dans l'école, au cours de la journée scolaire ou par voie électronique;
- f) de se conformer aux règles de l'école et aux politiques du conseil scolaire;
- h) d'être imputable envers ses enseignants et les autres membres du personnel scolaire en ce qui concerne sa conduite à leur endroit;
- i) d'apporter une contribution positive à son école et à sa communauté.

Responsabilités du parent

32 Le parent détient le droit antérieur de choisir le type d'éducation offert à son enfant et, en tant que partenaire en éducation, a la responsabilité :

- d) de s'assurer que sa conduite contribue à un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire;
- f) d'encourager, de favoriser et d'entretenir des relations coopératives, positives et respectueuses avec les enseignants, les directions d'école et les autres membres du personnel scolaire et professionnel fournissant des mesures de soutien et des services à l'école.

L'enseignant

196(1) L'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

- f) sous les directives de la direction d'école, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur le terrain de l'école et pendant qu'ils assistent ou participent à des activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire.

Directions d'école

197 La direction d'école doit :

- (a. 1) fournir un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance.

En plus des obligations énoncées dans l'*Education Act*, les enseignants et les directions d'école ont des obligations en vertu du *Code de conduite professionnelle*.

Par rapport aux élèves

1 L'enseignant enseigne de façon à respecter la dignité et les droits de toutes personnes sans préjugés de race, de croyances religieuses, de couleur de peau, de genre, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'expression de genre, de traits physiques distinctifs, d'infirmité, d'état matrimonial, de situation familiale, d'âge, d'ascendance, de lieu d'origine ou de résidence, de milieu socioéconomique ou linguistique.

4 L'enseignant traite les élèves avec respect et dignité et il est sensible à leurs circonstances particulières.

L'*Education Act* fournit, en lien avec l'obligation d'assurer un environnement accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance, des directives à l'intention des directions d'école concernant l'établissement d'organisations d'élèves et la tenue d'activités visant à favoriser un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance.

Appui aux organisations d'élèves

35.1 (1) Si un ou plusieurs élèves qui fréquentent une école administrée par un conseil scolaire demandent l'appui d'un membre du personnel du conseil scolaire en vue d'établir une organisation volontaire d'élèves, ou en vue de mener une activité visant à favoriser un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité et favorise un sentiment d'appartenance, la direction d'école doit :

a) permettre la mise en place de l'organisation d'élèves ou la tenue de l'activité à l'école; et

b) désigner un membre du personnel pour agir à titre d'agent de liaison pour faciliter l'établissement et le fonctionnement de l'organisation d'élèves ou pour aider à organiser l'activité.

(2) Aux fins de l'application du paragraphe (1), une organisation ou une activité comprend celles qui favorisent l'égalité et la non-discrimination en matière de race, de croyance religieuse, de couleur, de sexe, d'identité de genre, d'expression de genre, d'incapacité physique, d'incapacité mentale, de situation de famille ou d'orientation sexuelle, et ce, sans aucune restriction. Elles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des organisations telles que les alliances gais-hétérosexuels, les clubs de la diversité, les clubs antiracisme et les clubs anti-intimidation.

(3) Les élèves peuvent choisir un nom respectueux et inclusif pour l'organisation, y compris le nom « alliance gais-hétérosexuels » ou « alliance allosexuels-hétérosexuels », après consultation avec la direction d'école.

(4) La direction d'école devra informer immédiatement le conseil scolaire et le ministre si aucun membre du personnel n'est disponible pour servir d'agent de liaison visé au paragraphe (1), et si ainsi informé, le ministre désignera un adulte responsable pour travailler avec les élèves qui en ont fait la demande en vue d'organiser l'activité ou de faciliter l'établissement et le fonctionnement de l'organisation d'élèves à l'école.

- (5) Si un membre du personnel indique à la direction d'école sa volonté d'agir comme agent de liaison en vertu du paragraphe (1),
- a) la direction d'école n'aviserait pas le conseil scolaire ou le ministre en vertu du paragraphe (4) qu'aucun membre du personnel n'est disponible pour agir à titre d'agent de liaison; et
 - b) ce membre du personnel sera considéré comme disponible pour agir à titre d'agent de liaison.

Enseignement de la religion et du patriotisme

Selon l'*Education Act*, un conseil scolaire peut fournir l'enseignement de la religion et du patriotisme ainsi que des activités religieuses et patriotiques à ses élèves. Un conseil scolaire doit également faire parvenir aux parents un préavis indiquant qu'un cours, un programme éducatif, du matériel didactique, un enseignement ou des travaux comprennent un contenu qui traite principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. Lorsqu'un parent demande par écrit que son enfant soit exclu de ce type d'enseignement ou d'activités, l'enseignant qui reçoit la demande doit permettre à l'élève de quitter la salle de classe ou de rester dans la salle de classe sans participer à l'enseignement ou aux activités.

Le présent article ne s'applique pas aux références fortuites ou indirectes à la religion, à des thèmes religieux ou à la sexualité humaine dans un cours, dans un programme d'études, dans l'enseignement, dans des activités ou dans l'utilisation de matériel didactique. Il ne s'applique pas non plus à la création ou au fonctionnement d'organisations volontaires d'élèves visées à l'article 35.1 ni à l'organisation ou à la tenue d'activités visées à l'article 35.1.

Enseignement de la religion et du patriotisme et activités religieuses ou patriotiques

58(1) Un conseil scolaire peut

- a) prescrire que l'enseignement de la religion soit offert à ses élèves;
- b) prescrire des activités religieuses pour ses élèves;
- c) prescrire que l'enseignement du patriotisme soit offert à ses élèves;
- d) prescrire des activités patriotiques pour ses élèves;
- e) permettre à des personnes autres que les enseignants de fournir l'enseignement de la religion ou des activités religieuses à ses élèves.

(2) Lorsqu'un enseignant ou une autre personne fournissant l'enseignement de la religion ou des activités religieuses ou l'enseignement du patriotisme ou des activités patriotiques reçoit une demande écrite signée par un parent d'un élève que l'élève soit exclu de l'enseignement de la religion ou d'activités religieuses, ou de l'enseignement du patriotisme ou d'activités patriotiques, ou les deux, l'enseignant ou l'autre personne doit, conformément à la demande du parent, permettre que l'élève

- a) quitte la salle de classe ou le local où l'enseignement ou les activités se déroulent pour la durée de l'enseignement ou des activités; ou
- b) reste dans la salle de classe ou dans le local sans participer à l'enseignement ou aux activités.

Préavis au parent

58.1(1) Un conseil scolaire doit donner un préavis à un parent d'un élève lorsque des cours, des programmes d'études, du matériel didactique, l'enseignement ou des travaux comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine.

(2) Lorsqu'un enseignant ou une autre personne assurant l'enseignement, ou enseignant un cours ou un programme d'études ou utilisant le matériel didactique visé au paragraphe (1) reçoit une demande écrite signée par un parent d'un élève que l'élève soit exclu de l'enseignement, du cours ou du programme d'études ou dispensé de l'utilisation du matériel didactique, l'enseignant ou l'autre personne doit, conformément à la demande du parent, permettre à l'élève de faire ce qui suit, sans le pénaliser sur le plan scolaire :

- a) quitter la salle de classe ou le local où se donne l'enseignement, le cours ou le programme d'études ou l'endroit où est utilisé le matériel didactique, et ce, pendant la durée de la partie de l'enseignement, du cours ou du programme d'études, ou pendant la durée d'utilisation du matériel didactique renfermant la matière visée au paragraphe (1); ou
- b) demeurer dans la classe ou dans le local sans prendre part à l'enseignement, au cours ou au programme d'études ou sans utiliser le matériel didactique.

(3) Le présent article ne s'applique pas aux références fortuites ou indirectes à la religion, à des thèmes religieux ou à la sexualité humaine dans un cours, dans un programme d'études, dans l'enseignement, dans des activités ou dans l'utilisation de matériel didactique.

Non-respect 58.2(1)

Si un conseil scolaire, un enseignant ou une autre personne ne se conforme pas à l'article 58 ou 58.1, ce manquement à se conformer est réputé être une décision susceptible d'appel conformément à l'article 42.

(2) Une décision du conseil scolaire en vertu de l'article 42 par rapport à un appel relatif au paragraphe (1) est finale.

6

ÉLÈVES AYANT DES 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 d'offrir un programme d'éducation à tous les enfants d'âge scolaire de sa circonscription. Dix ans plus tard, une révision de l'*Education Act* précisait, à l'article 3, que toute personne âgée 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 [« *Every person 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 . . .* »]. Cette responsabilité est maintenue dans la version actuelle de l'*Education Act*.

Politique de l'ATA

Énoncé de politique éducative

2.1.0.1 Tous les enfants ont droit, dans un système d'éducation public, à une éducation qui vise à développer leur plein potentiel individuel. [1963]

Politique à long terme 6.2.8.2

6.2.8.2 Les autorités scolaires doivent veiller à ce que les élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels soient placés en milieu propice à leur bon développement sur instruction des enseignants en consultation avec d'autres professionnels. [1999]

La loi prévoit en outre, à l'article 40, le placement des élèves en programmes adaptés après en avoir discuté avec les parents, ainsi qu'un processus à suivre dans les cas où un conseil affirme ne pas être en mesure de répondre aux besoins particuliers d'un élève.

L'inclusion est un mode de pensée et une manière d'agir qui démontrent une acceptation universelle et favorisent le sentiment d'appartenance chez tous les apprenants. En Alberta, le concept d'éducation inclusive désigne une approche fondée sur des valeurs définissant nos obligations envers tous les élèves. Cela signifie également d'offrir à tous les élèves un accès équitable au type d'environnement ou de programme d'apprentissage de leur choix. L'objectif de l'éducation inclusive est d'inculquer aux élèves un sentiment d'appartenance et

de les aider à atteindre leur plein potentiel. L'ATA reconnaît que l'inclusion est un terme très général qui englobe des sujets complexes, et qu'une planification concertée entre la province, les conseils scolaires et les écoles est donc essentielle pour que la vision d'une éducation inclusive soit mieux comprise et soutenue, ainsi que pour créer des plans de mise en œuvre à court, moyen et long terme servant à guider ce travail. L'ATA appuie le principe de l'inclusion, à condition que les élèves ayant des besoins exceptionnels soient placés en milieu propice à leur bon développement sur instruction des enseignants en consultation avec d'autres professionnels.

L'environnement d'apprentissage doit nécessairement répondre aux besoins des élèves ainsi qu'aux critères suivants :

- l'information pertinente sur les besoins individuels de chaque élève est communiquée à l'enseignant et au personnel;
- les élèves qui ont des besoins exceptionnels et les autres élèves de la classe ont été préparés à la notion d'inclusion;
- l'enseignant bénéficie d'un perfectionnement professionnel continu;
- l'accès régulier à des services de soutien professionnel procurés par des spécialistes, en adaptation scolaire et en soins médicaux par exemple, est fourni;
- l'enseignant peut recourir aux services d'assistants en éducation adéquatement formés;
- des ressources appropriées, y compris du domaine de la technologie d'assistance, sont fournies;
- le nombre d'élèves par classe est réduit pour permettre à l'enseignant de mieux subvenir aux besoins de tous ses élèves;
- le nombre d'heures d'instruction normal d'un enseignant est réduit pour permettre la préparation de documents tels que les plans d'appui;
- les élèves doués et talentueux bénéficient de possibilités d'apprentissage grâce au recours équilibré à l'accélération et à l'enrichissement de leur programme; et
- les conseils scolaires mettent en place, afin de gérer les situations d'urgence dans les écoles, des politiques qui comprennent des procédures appropriées et spécifiques pour chaque élève ayant des besoins exceptionnels.

Position de l'enseignant

Que peut faire l'enseignant devant répondre à des besoins d'ordre médical? Quelles mesures devrait-il prendre pour réduire ses risques de responsabilité civile?

Tout d'abord, il devrait contester auprès de sa direction d'école et de la direction générale l'ordre qui lui est donné d'effectuer des tâches pour lesquelles il n'est pas qualifié ou des conditions qui rendent difficile l'exercice de ses fonctions. L'article 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 par une personne ayant reçu la formation nécessaire 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 ayant besoin d'aide pour répondre à ses besoins médicaux soit malgré tout placé dans une classe ordinaire, les parents de l'élève 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 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.

La Cour suprême du Canada a conclu ce qui suit dans une cause apparentée : « 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 incapacités 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 pilules ou suive un traitement selon l'horaire établi. 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. Ils devraient donc solliciter l'aide de l'ATA s'ils se voient confier la gestion des médicaments d'un ou de plusieurs élèves.

Il convient d'attirer à nouveau l'attention sur l'article 3 de l'*Education 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.

7

ÉVALUATION DES ÉLÈVES

Qui en a la responsabilité?

L'enseignant

L'article 196 de l'*Education Act* stipule, entre autres : « L'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit ... évaluer régulièrement ses élèves et informer périodiquement 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 d'une année à l'autre.

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; parents et enseignant doivent alors se rencontrer le plus vite possible.

La direction d'école

La direction d'école est responsable du fonctionnement de l'école dans son ensemble. Elle a donc le droit d'être informée périodiquement du cheminement de chaque élève et d'être prévenue quand le rendement de certains élèves révèle des problèmes graves. La direction a également le droit d'être consultée quand les élèves sont en situation d'échec.

En général, la direction d'école n'a pas sur les problèmes et capacités de chaque élève la connaissance approfondie de l'enseignant. Elle 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 à la direction d'école et à l'enseignant de résoudre de tels cas d'un commun accord.

La direction générale

La direction générale (DG) connaît encore moins les informations élémentaires qui servent à déterminer le passage et les notes des élèves. Cependant, en tant que dirigeante du conseil scolaire et leadeure du système éducatif, elle doit

assumer la responsabilité ultime des décisions prises par le personnel placé sous son autorité; dans les cas les plus difficiles, c'est à elle que revient le droit de prendre la décision ultime.

Voici un résumé général du contenu de cette section :

- C'est à la 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 à la direction 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 aspects 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. Tous les élèves reçoivent fréquemment, soit à l'initiative de l'enseignant ou à leur demande personnelle, des rapports 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 ainsi que des rencontres formelles et informelles. L'enseignant s'exprime clairement, de façon à dissiper toute ambiguïté dans l'esprit du parent quant aux progrès 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 la direction et les autres enseignants pour fournir de l'information propre à assurer 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.

L'*Education Act* contient des dispositions au sujet des conseils d'école (article 55). 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 sur 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.

8

POUVOIR ET RÔLE DU PERSONNEL DE DIRECTION

Un système scolaire hiérarchisé

Direction générale

La direction générale (DG) est la dirigeante et leadeure principale du système d'enseignement d'un conseil scolaire. À ce titre, elle est responsable du bon fonctionnement, à tous les égards, des écoles qu'elle gère.

L'*Education Act* autorise le conseil scolaire à déléguer toutes ses responsabilités à la direction générale, à quelques exceptions près. Quand un conseil le fait, la direction générale 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 de l'*Education Act* ou de la convention collective ou à toute entente conclue entre un conseil et l'enseignant aux termes de l'article 52 de l'*Education Act* et que tous les ordres donnés aux enseignants soient à la fois légitimes et raisonnables.

Bien que les pouvoirs d'une direction générale, comme ceux de tout autre dirigeant du système scolaire, lui soient conférés par la loi et le conseil scolaire, c'est la façon dont elle exerce ces pouvoirs dans ses relations avec 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 la direction générale 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 ultime doit revenir au conseil scolaire par l'intermédiaire de la 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 que les interventions des conseillers donnent les meilleurs résultats, il est important qu'ils 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 de la direction générale, de définir le pouvoir et le rôle des conseillers pédagogiques.

Direction d'école

L'article 197 de l'*Education Act* définit quelques-unes des fonctions des directions d'école (voir l'encadré ci-dessous). La direction 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 la direction 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 à la direction par le conseil, et à condition qu'ils soient raisonnables et légitimes.

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

Education Act

Directions d'école

197 La direction d'école doit :

- a) assurer le leadership pédagogique de l'école;
- b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants employés à l'école est conforme aux cours et aux programmes d'études prescrits, approuvés ou autorisés aux termes de l'*Education Act*;
- c) évaluer les programmes offerts dans l'école ou veiller à ce qu'ils soient évalués;
- d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes d'éducation établies par le ministre;
- e) assurer la gestion de l'école;
- f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;
- g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle sert;
- h) superviser l'évaluation et le passage des élèves d'un niveau à l'autre;
- i) évaluer les enseignants qui travaillent dans l'école;
- j) sous réserve de la convention collective en vigueur et de son contrat d'embauche comme direction d'école, s'acquitter des fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en conformité avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

Directions adjointes _____

Bien qu'il y ait des directions adjointes dans la plupart des écoles, l'*Education Act* ne contient aucune disposition régissant leur nomination. On y trouve cependant une disposition facultative [article 203(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 directions adjointes ou d'autres membres désignés du personnel des écoles.

Les fonctions de la direction adjointe ne sont pas précisées dans la loi, mais elles sont définies par le conseil scolaire ou la direction d'école. Les directions adjointes doivent être considérées comme les représentants de la direction d'école, investies de l'autorité que cette dernière leur a conférée. Il s'ensuit que les ordres donnés par une direction adjointe à un enseignant sont des ordres légitimes de la direction d'école et de ce fait, des ordres légitimes du conseil scolaire, à condition qu'ils concernent des domaines dans lesquels la direction adjointe est investie du pouvoir décisionnel.

Chefs de secteur _____

En général, un chef de secteur est considéré comme étant le coordonnateur 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 de la direction générale et de la direction d'école, de définir l'étendue des pouvoirs qui sont délégués aux chefs de secteur. Les chefs de secteur n'assument aucune fonction relative à la supervision des autres membres du personnel.

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.

9

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL, SUPERVISION ET ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS

Croyances et principes directeurs

La croissance professionnelle et la supervision sont des processus dynamiques et continus. Elles forment la pierre angulaire du développement des aptitudes à l'enseignement et doivent être fondées sur la *Norme de qualité pour l'enseignement* (arrêté ministériel 001/2018).

Quant au processus d'évaluation, il doit refléter l'importance primordiale de la *Norme de qualité pour l'enseignement* et se conformer à la politique du ministère de l'Éducation 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 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 reçoit des conseils et du soutien avant le début de l'évaluation et tout au long de l'évaluation.
- 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 peuvent ne pas être 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, supervision et évaluation des enseignants

La Politique en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants 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. Un mode de travail de type collégial favorise la croissance professionnelle continue et le perfectionnement professionnel collaboratif.

Positions fondamentales

- On part du principe qu'un enseignant est compétent.
- La politique met l'accent sur la croissance professionnelle. Les enseignants qui ont l'obligation de préparer un plan de croissance professionnelle individuel se fondent sur leur propre évaluation de leurs besoins d'apprentissage.
- Les directions d'école doivent superviser tous les enseignants et travailler en collaboration directe avec tout enseignant dont les pratiques pédagogiques sont mises en doute afin de le soutenir et de le guider. Si aucune amélioration n'est constatée chez l'enseignant, la direction d'école effectue une évaluation.
- 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.
- Des conseils et un soutien doivent être offerts de façon continue tout au long des processus de croissance, de supervision et d'évaluation.

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 pour l'enseignement*, la *Norme de qualité pour le leadership scolaire* ou la *Norme de qualité pour la direction générale*, selon le cas.
- L'enseignant employé à titre probatoire, sous contrat continu ou selon toute autre disposition de l'*Education Act* est tenu de préparer un plan de croissance annuel si la politique de son conseil scolaire l'exige.
- L'enseignant est tenu de remettre son plan de croissance à des fins d'examen ou d'approbation.
- La fin de l'année scolaire sera l'occasion de faire le point sur l'atteinte des objectifs du plan.
- Le plan annuel de croissance professionnelle d'un enseignant doit :
 - tenir compte des buts et des objectifs fixés en fonction de l'évaluation des besoins en apprentissage de l'enseignant;

- jeter les bases qui permettront à l'individu de travailler en collaboration avec d'autres;
- faire voir un lien évident avec la norme d'exercice professionnel qui correspond le mieux à son rôle; et
- prendre en considération les plans d'éducation de l'école, du conseil scolaire et du ministère de l'Éducation.
- La responsabilité de recevoir et d'examiner les plans de croissance 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, on peut noter des comportements ou pratiques qui justifient une évaluation, à condition que ces renseignements ne proviennent pas du plan de croissance professionnelle de l'enseignant.

Supervision

- La supervision est le processus continu par lequel une direction d'école ou une direction générale exerce un leadership en matière d'instruction et remplit ses obligations à l'égard des enseignants et des directions d'école, en application des articles 197 et 222 de l'*Education Act*.
- La supervision continue des enseignants par la direction d'école ou de la direction d'école par la direction générale est un aspect fondamental de cette politique qui inclut :
 - soutenir et guider les enseignants ou la direction d'école,
 - 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 faire de même pour les directions d'école en regard de la qualité du leadership qu'ils assurent, et
 - repérer les comportements ou pratiques pédagogiques d'un enseignant qui sont contraires à la *Norme de qualité pour l'enseignement*, ou encore ceux d'une direction d'école qui sont contraires à la *Norme de qualité pour le leadership scolaire*.
- Quand une direction d'école ou une direction générale a lieu de croire que l'enseignement dispensé par un enseignant ou que le leadership assuré par une direction d'école n'est pas à la hauteur de la *Norme*, elle peut :
 - travailler directement avec l'enseignant ou la direction d'école tout en assurant sa supervision pour l'aider à modifier ses pratiques, ou
 - entreprendre une évaluation.
- Tout au long du processus de supervision, la direction d'école ou la direction générale devrait partager avec l'enseignant ou la direction d'école, selon le cas, toute information pertinente recueillie.
- Dans le cadre d'une supervision continue, la direction d'école ou la direction générale veille à ce que l'enseignement de l'enseignant ou le leadership de la direction d'école remplisse les obligations de la *Norme de qualité pour l'enseignement* ou de la *Norme de qualité pour le leadership scolaire*.
- Un des rôles importants de la direction d'école consiste à soutenir et à guider l'enseignant pour que celui-ci enseigne de mieux en mieux, alors que la direction générale soutient et guide la direction d'école afin de rehausser la qualité de son leadership.
- Les enseignants et directions d'école doivent profiter de l'aide et des conseils qui leur sont prodigués dans un esprit de collégialité.

L'évaluation est le procédé officiel par lequel renseignements ou preuves sont recueillis lors d'une période donnée pour permettre à une direction d'école ou à une direction générale de porter un jugement professionnel raisonné lui permettant de déterminer si un ou plusieurs aspects de la pratique d'un enseignant ou d'une direction d'école respectent ou ne respectent pas la *Norme de qualité pour l'enseignement* ou la *Norme de qualité pour le leadership scolaire*.

- L'évaluation d'un enseignant par une direction d'école ou d'une direction d'école par une direction générale peut être effectuée :
 - à la demande écrite de l'enseignant ou de la direction d'école,
 - pour obtenir des renseignements en vue de prendre une décision relative à son emploi,
 - afin d'évaluer la croissance professionnelle de l'enseignant ou de la direction d'école dans des domaines particuliers de sa pratique, ou
 - si, après avoir assuré sa supervision, la direction d'école a de bonnes raisons de penser que l'enseignement de l'enseignant ne respecte pas la *Norme* ou si, après avoir assuré sa supervision, la direction générale a de bonnes raisons de penser que le leadership de la direction d'école ne respecte pas la *Norme*.
- L'évaluation d'un enseignant par une direction d'école ou d'une direction d'école par une direction générale peut être effectuée :
 - à la demande écrite de l'enseignant ou de la direction d'école,
 - pour obtenir des renseignements en vue de prendre une décision relative à son emploi,
 - afin d'évaluer la croissance professionnelle de l'enseignant ou de la direction d'école dans des domaines particuliers de sa pratique, ou
 - si, après avoir assuré sa supervision, la direction d'école a de bonnes raisons de penser que l'enseignement de l'enseignant ne respecte pas la *Norme* ou si, après avoir assuré sa supervision, la direction générale a de bonnes raisons de penser que le leadership de la direction d'école ne respecte pas la *Norme*.
- La direction d'école ou la direction générale qui déclenche une évaluation doit clairement indiquer à l'enseignant ou à la direction d'école :
 - les raisons et les buts de l'évaluation,
 - la démarche, les critères et la norme de qualité en matière de pratique professionnelle qui seront employés,
 - l'échéancier qui sera appliqué, et
 - les conséquences possibles de l'évaluation.
- Quand une évaluation révèle que l'enseignement d'un enseignant ou le leadership d'une direction d'école ne respecte pas la *Norme de qualité pour l'enseignement* ou la *Norme de qualité pour le leadership scolaire*, sa période d'évaluation peut être prolongée ou un avis de remédiation peut lui être remis.
- L'avis de remédiation décrit : les changements de pratique exigés, les stratégies que l'enseignant ou la direction d'école 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.
- Une fois l'avis de remédiation remis à l'enseignant ou à la direction d'école, les mesures suivantes sont recommandées :
 - proposer un programme d'aide à l'enseignant ou à la direction d'école,
 - mettre fin à l'évaluation lorsque la pratique de l'enseignant ou le leadership de la direction d'école répond à la *Norme*,
 - si à la fin de la période de remédiation l'enseignement de l'enseignant ou le leadership de la direction d'école n'est toujours pas à la hauteur, dans l'intérêt des élèves, de l'enseignant, de la direction d'école, de la profession et du conseil scolaire il pourrait être approprié de :
 - lui offrir une période de remédiation supplémentaire, ou de
 - proposer une autre affectation à l'enseignant ou à la direction d'école, ou
 - une combinaison des deux mesures ci-dessus, ou de
 - recommander la résiliation du contrat d'emploi de l'enseignant ou de la direction d'école.

Étapes du processus de supervision et d'évaluation

La direction d'école ou la direction générale exerce une supervision continue.

- La direction d'école fournit ses commentaires à l'enseignant ou la direction générale fournit ses commentaires à la direction d'école concernant les points d'inquiétude notés durant la supervision.
- Pour que l'enseignant ou la direction d'école puisse y remédier, la direction d'école ou la direction générale lui offre ses conseils, son soutien et son aide.
- L'enseignant ou la direction d'école démontre une amélioration ou se montre incapable de profiter de l'aide et des conseils offerts durant la supervision.
- La direction d'école ou la direction générale décide, à la lumière des preuves recueillies durant la supervision, que l'enseignement de l'enseignant ou le leadership de la direction d'école n'est peut-être pas conforme aux attentes énoncées dans la norme de qualité en matière de pratique professionnelle applicable ni à celles faisant partie de la politique du conseil scolaire.
- La direction d'école rencontre l'enseignant ou la direction générale rencontre la direction d'école pour discuter du fait que sa pratique ne respecte peut-être pas la norme de qualité en matière de pratique professionnelle applicable.
- Le résultat de cette rencontre sera :
 - la poursuite du processus de supervision de l'enseignant ou de la direction d'école, ou
 - la remise à l'enseignant ou à la direction d'école d'un avis écrit d'évaluation.
- La direction d'école et l'enseignant ou la direction générale et la direction d'école 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.
- La direction d'école ou la direction générale rédige et présente son rapport d'évaluation à l'enseignant ou à la direction d'école, qui a la possibilité de l'annoter.
- Le rapport d'évaluation peut recommander l'une des trois possibilités suivantes :
 - La pratique de l'enseignant ou de la direction d'école satisfait à la *Norme de qualité pour l'enseignement* ou à la *Norme de qualité pour le leadership scolaire*, mais doit continuer de faire l'objet d'une supervision.
 - La période d'évaluation doit continuer et de nouvelles mesures ou observations précises doivent être effectuées.
 - L'enseignant ou la direction d'école reçoit un avis de remédiation, car l'évaluation démontre que sa pratique n'est pas conforme aux attentes de la norme de qualité en matière de pratique professionnelle applicable.
- 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 ou de la direction d'école satisfait désormais à la norme de qualité en matière de pratique professionnelle applicable), ou
 - une prolongation du programme de remédiation, ou
 - un changement d'affectation, ou
 - une recommandation visant la résiliation du contrat.

Des raisons très diverses peuvent servir à justifier la décision d'évaluer un enseignant ou une direction d'école sous contrat permanent, mais ces raisons ne doivent jamais être frivoles, mesquines ou vexatoires; elles doivent être avant tout justifiables du point de vue de la profession.

En principe, une seule plainte au sujet d'un enseignant ou d'une direction d'école ne devrait pas déclencher le processus d'évaluation. À n'importe quelle étape de ce processus, la direction d'école ou l'enseignant peut solliciter l'assistance de l'ATA.

Procédure d'examen de la pratique professionnelle

L'article 4(b)(vii) de la *Teaching Profession 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. En vertu du règlement de l'Examen de la pratique, le suivi et le maintien des normes sont effectués conformément à la politique du Ministère en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants, à la *Norme de qualité pour l'enseignement* (arrêté ministériel 001/2018) et à la *Norme de qualité pour le leadership scolaire* (arrêté ministériel 002/2018). Ces lois, ainsi que le texte complet des *ATA Bylaws* se trouvent dans le *Members' Handbook* et sur le site de l'ATA.

N'importe qui peut déposer une plainte auprès d'une direction générale (DG) concernant la pratique d'un enseignant. Cependant, avant de procéder à une enquête officielle, la DG doit rencontrer le plaignant, déterminer la nature de la plainte et s'assurer que le plaignant a bien tenté de régler la situation avec l'enseignant qu'il accuse et la direction d'école concernée. La DG doit aussi rassembler tous les détails permettant de confirmer que la plainte peut être traitée dans le cadre de l'Examen de la pratique et que les faits reprochés remontent à moins de deux ans.

Dans certains cas, lorsqu'un différend est soulevé, la DG parvient à le résoudre à l'amiable en cherchant avec le plaignant une solution qui convient à tous. Si le plaignant est convaincu de la gravité de son accusation et de son obligation de porter plainte conformément au règlement de l'Examen de la pratique, il doit alors soumettre une plainte écrite et signée. Dans les cas où personne n'a porté plainte, mais où la DG a de bonnes raisons de douter de la compétence professionnelle d'un enseignant, elle peut de son propre chef ouvrir une enquête conformément au règlement.

La DG doit alors mener une enquête pour déterminer si la pratique professionnelle de l'enseignant répond ou non aux exigences de la *Norme de qualité pour l'enseignement*. La DG doit également veiller au respect de la politique provinciale en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants. Son examen des faits peut s'appuyer sur :

- des renseignements recueillis ou des observations notées lors d'évaluations récentes et/ou
- des renseignements que la direction d'école lui a fournis.

À partir des résultats de l'enquête, la 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 la DG décide de procéder à une évaluation, la procédure doit elle aussi respecter la politique provinciale en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants.

Au dénouement d'une enquête qui avait été initiée par une plainte, la DG doit informer le plaignant et l'enseignant inculpé de son résultat.

Si la DG décide en fin de compte de ne pas faire évaluer la compétence professionnelle de l'enseignant par la *Professional Practice Review Committee*, le plaignant peut faire appel de cette décision auprès du *Complainant Appeal Committee*.

Lorsque la DG conclut, à la suite ou non d'une plainte, qu'un enseignant ne respecte pas les exigences de la *Norme de qualité pour l'enseignement*, que la Politique en matière de perfectionnement, de supervision et d'évaluation a bien été respectée et qu'il faudra peut-être retirer le brevet de l'enseignant, elle peut transmettre le dossier au secrétaire exécutif de l'ATA qui doit alors ordonner une audience devant le *Professional Practice Review Committee*.

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

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.

La procédure d'examen de la pratique professionnelle va bien au-delà de l'évaluation de la pratique professionnelle de l'enseignant. C'est un processus qui sert avant tout à protéger les élèves, à asseoir l'intégrité de la profession et à 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 invalide de façon permanente ou temporaire le brevet 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*

Le jugement professionnel éclairé d'une direction d'école peut la pousser à informer les superviseurs d'un enseignant qu'il est confronté à de sérieux problèmes ou que son travail est inférieur à un niveau de compétence acceptable, que ce soit sur le plan individuel ou en tant que membre du personnel enseignant.

Lorsque ses déclarations reflètent simplement la vérité, qu'elles sont faites sans préjugés et que les articles 13 et 14 du *Code de conduite professionnelle* sont respectés, cela ne crée aucun conflit entre ses responsabilités d'employé du conseil scolaire et de direction 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 une direction d'école dans ses relations avec les membres du personnel.

Elles imposent des obligations équivalentes aux enseignants, et les directions d'école ont le droit de s'attendre à ce qu'on fasse preuve de courtoisie professionnelle envers elles, tout comme elles se doivent d'en démontrer envers les autres.

10

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 dégènèrent au point de rendre impossible toute communication efficace 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 :

- Déterminer l'origine du problème.
- Analyser leur position et faire une liste des faits qui la justifient.
- Analyser la position des collègues concernés et essayer de comprendre ce qui justifie leur position.
- Dans la mesure du possible, trouver divers compromis 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.
- S'arranger pour rencontrer l'autre partie en privé, dans un environnement propice où ils auront le temps d'examiner le problème en profondeur pour parvenir à des solutions.
- Ne pas attendre 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 à l'article 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 l'article 13, certains commentaires s'imposent. Les autorités compétentes sont celles habilitées à prendre des mesures relatives à la plainte ou à la critique. Il pourrait s'agir de la direction d'école ou du superviseur concerné, de la direction générale ou du conseil scolaire par l'intermédiaire de la direction générale.

Les tensions qui surviennent entre enseignants sont suscitées en grande partie par une méconnaissance des implications de l'article 13 du *Code de conduite professionnelle* examiné au chapitre précédent. Les autorités compétentes sont celles habilitées à prendre des mesures relatives à la plainte

ou à la critique. Ce ne sont pas les membres de la collectivité ni les collègues à l'école qui n'occupent pas des fonctions de direction. L'enseignant doit respecter la filière hiérarchique. Après avoir informé le collègue concerné de ses intentions, il doit faire part de ses critiques à la direction ou à la direction adjointe 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, dans les médias sociaux 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, l'article 14 exige qu'une première ébauche de rapport soit élaborée par écrit. Il est également souhaitable de permettre à l'intéressé d'y ajouter ses commentaires. Cette démarche est traitée au chapitre 9 (Perfectionnement professionnel, supervision et évaluation des enseignants).

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 l'article 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 à la *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 faute professionnelle 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, au sens de l'*Education 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 des enquêtes et rend ses 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 33 membres de l'ATA nommés par le 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 le 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 commise 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 coordonnateur des Services aux membres. Le membre inculqué 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. Il incombe à l'accusé de régler les couts 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 contre 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 de déposer une plainte à cet égard auprès du secrétaire exécutif.
- Un membre qui est reconnu coupable d'un acte criminel doit en aviser l'ATA.
- 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 peuvent faire l'objet d'un appel auprès du *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, une direction d'école et un enseignant, l'un ou l'autre, ou tous deux peuvent solliciter l'aide de l'ATA. Celle-ci mettra tout en œuvre pour 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'allégations de délit criminel découlant de leur exercice professionnel);
- aide et conseille les enseignants 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, et si nécessaire plus tard au cours du processus, les services d'un avocat à ceux qui font l'objet d'une plainte en vertu du règlement de l'Examen de la pratique de l'ATA; 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 directions générales, notamment en prenant part aux démarches concernant les enseignants qui pourraient avoir des difficultés, en travaillant à l'amélioration des relations professionnelles (à la demande des directions générales ou des enseignants) et en participant aux tentatives de résolution des différends entre enseignants et conseils scolaires.

