

# Programme d'insertion professionnelle

## Plan d'action 2012-2013



## **PRÉAMBULE**

L'insertion professionnelle est une période qui peut s'étaler sur cinq ans et au cours de laquelle l'enseignant débutant développe son identité professionnelle. C'est une phase de tâtonnement et d'exploration. C'est aussi une étape d'adaptation et d'intégration à un nouveau milieu de travail.

Selon les données recueillies par le MÉLS, un enseignant sur cinq quitte la profession durant les cinq premières années. Cette situation contribue largement à la pénurie actuelle d'enseignants qualifiés.

Devant ce constat alarmant, dès le printemps 2003, la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB) a mis sur pied un comité de travail composé de cadres scolaires, de directions d'établissement, de conseillers pédagogiques, d'enseignants et de représentants syndicaux. Ces intervenants se sont penchés sur la problématique de l'insertion professionnelle et ont élaboré un projet expérimental d'une année.

Depuis, un Programme d'insertion professionnelle est offert aux jeunes enseignants de moins de 2 ans d'expérience ainsi qu'aux nouveaux enseignants formés hors Québec. Celui-ci contribue à améliorer le taux de rétention de ces enseignants en début de carrière.

Fort de son succès, ce Programme d'insertion professionnelle se poursuivra et évoluera pour une 10<sup>e</sup> année consécutive et ce, toujours en collaboration avec le Syndicat de l'enseignement de l'ouest de Montréal (SEOM).

## **INTRODUCTION**

Le Programme d'insertion professionnelle en enseignement de la CSMB s'est développé progressivement dans le but de répondre aux besoins exprimés par les enseignants débutants ou ceux formés hors Québec. L'intégration professionnelle demeure un processus complexe qui exige que nous y apportions une attention particulière.

La cohorte 2011-2012 aura la chance de bénéficier d'une année supplémentaire car notre Programme d'insertion professionnelle a été bonifié et sera maintenant offert sur 2 ans et ce, dès la rentrée 2012-2013.

Nous avons donc établi ce programme d'insertion qui s'articule autour de quatre axes principaux:

∞ **ACCUEIL ET INFORMATION**

∞ **ATELIERS DE FORMATION**

∞ **ACCOMPAGNEMENT :**

- dyades (an1)
- accompagnement par les pairs (an2)
- suivi personnalisé d'accompagnement

∞ **PORTAIL ADMINISTRATIF**



## INFORMATION ET ACCUEIL

Dans le cadre de ce premier axe d'intervention, notre intention est de sécuriser le nouvel enseignant et de s'assurer que ce dernier s'intègre le plus rapidement possible à la vie de l'école et qu'il fasse partie de l'équipe. Trois moyens sont alors proposés :

*La trousse d'accueil de la CSMB* est un outil qui vise à informer l'enseignant débutant des différentes ressources et services offerts spécialement pour lui par la Commission scolaire. La trousse d'accueil de la CSMB est remise par le Service des ressources humaines à tous les nouveaux enseignants au moment de l'ouverture de leur dossier. Dans cette trousse, on trouve les documents suivants :

- Lettre de bienvenue du directeur général de la CSMB;
- La CSMB... en un coup d'œil!;
- Signet de la CSMB;
- Plan stratégique de la CSMB;
- Organigramme de la CSMB;
- S'informer, s'impliquer;
- Le fil de Marguerite;
- Dépliant « Programme d'insertion professionnelle 2010-2011 »;
- Dépliant du Service des ressources humaines «Services au personnel de la Commission scolaire - Votre guide - Vos services»;
- Dépliant PAE (Programme d'aide aux employés);
- Dépliant : « Politique sur la prévention et la résolution des cas de harcèlement psychologique en milieu de travail »;
- Dépliant « Le remboursement des activités de perfectionnement SEOM »;
- Lettre de bienvenue du SEOM : « L'enseignement j'y crois, le SEOM y voit! »;
- Copie de l'entente locale;
- Exigences pour le français (Sel).

**La trousse d'accueil de l'établissement** est remise en début d'année lors de l'assemblée générale des enseignants. Dans la plupart des cas, elle est constituée du guide de gestion où l'on retrouve, entre autres, les documents suivants :

- Projet éducatif et orientations de l'établissement découlant de la réussite éducative;
- Agenda et calendrier scolaire de l'établissement;
- Horaire de l'enseignant et horaire-type des cours, s'il y a lieu;
- Liste du matériel didactique, guides pédagogiques, programme de formation de l'école québécoise, normes et modalités d'évaluation des apprentissages, manuels scolaires en usage;
- Code de vie;
- Plan et procédure d'évacuation en cas d'urgence;
- Procédures et formulaires en lien avec des situations pratiques :
  - quoi faire en cas d'absence, demande de remboursement, utilisation du photocopieur et quota de photocopies;
- Procédures et formulaires relatifs à l'encadrement des élèves :
  - prise de présences, interventions disciplinaires, procédure de référence aux intervenants professionnels;
- Listes des divers comités de l'établissement et liste des membres si possible;
- Etc.

*N.B. De plus, au mois d'août de chaque année, le directeur adjoint au SRH rencontre toutes les directions d'établissement et de centre afin de leur présenter le Programme d'insertion professionnelle et leur remettre des documents complémentaires. :*

- ☞ *L'affiche publicitaire;*
- ☞ *Le dépliant du Programme d'insertion professionnelle;*
- ☞ *Les formulaires d'inscription du Programme d'insertion professionnelle;*
- ☞ *Le Bilan des activités de l'année précédente;*
- ☞ *Le Plan d'action de l'année en cours.*

*La plupart des documents complémentaires se retrouvent sur le portail administratif de la CSMB.*

**Une rencontre d'accueil et d'information** est prévue afin de présenter le contenu de la trousse d'accueil de l'établissement. Cette rencontre est animée par un membre de la direction ou par un enseignant qui désire le faire. Une visite de l'établissement suivra cette rencontre.

Nous rappelons l'importance de cette rencontre afin de faciliter l'intégration du nouvel enseignant à son nouveau milieu de travail.

*N.B. À cet effet, une démarche vous est proposée à l'annexe 1.*

## **Une rencontre d'information à la CSMB**

De plus, dans le but de bien comprendre le sens de la démarche proposée par le Programme d'insertion professionnelle ainsi que les principes de la relation à établir entre les nouveaux enseignants et les accompagnateurs, **une rencontre d'information et de sensibilisation** a lieu en début d'année, en octobre, au siège social de la Commission scolaire.

## **ATELIERS DE FORMATION**

**Dans le cadre de ce deuxième axe d'intervention**, notre intention est de favoriser le développement d'une pratique réflexive. Le moyen retenu est celui des ateliers de formation.

Dans le contexte scolaire qui prévaut, l'enseignement est un apprentissage complexe et c'est encore plus vrai en situation d'insertion professionnelle. De nos jours, les enseignants sont rapidement confrontés à des problématiques et situations pour lesquelles, bien souvent, ils n'ont pas été formés et préparés. De là toute l'importance que revêt la formation continue dans le développement professionnel.

Pour ce faire, des ateliers de formation, fortement recommandés, ont été spécialement conçus pour répondre aux besoins exprimés par les nouveaux enseignants. Ces ateliers de formation seront offerts lors de journées pédagogiques et lors de journées de classe. Ils contribueront, entre autres, à l'émergence de l'identité professionnelle naissante.

*N.B. Consulter l'annexe 2 et l'annexe 2.1 pour connaître les ateliers de formation offerts pour l'année scolaire 2012-2013.*

## L'ACCOMPAGNEMENT

Dans le cadre de ce troisième axe d'intervention, notre intention est de soutenir le développement d'une pratique réflexive prioritairement chez les enseignants ayant deux ans et moins d'expérience en enseignement.

L'accompagnement est un processus d'intervention par lequel un accompagnateur guide un nouvel enseignant au moyen d'une relation d'aide, de soutien et de support dans ses apprentissages vers le développement de son potentiel et de ses ressources personnelles et professionnelles.

Notre objectif est de contribuer au développement des compétences professionnelles des jeunes enseignants.

Dans cet esprit, nous poursuivons **le Programme d'accompagnement sous la forme de dyades à l'an 1** (accompagné et accompagnateur). Comme la fréquence de ces rencontres d'accompagnement renforce l'impact du mentorat, il est recommandé de planifier au moins une rencontre par mois.

Nous offrons également le **service personnalisé d'accompagnement**. Bien sûr, ce service est totalement confidentiel. Il permet au nouvel enseignant de bénéficier de l'aide d'une conseillère pédagogique des Services des ressources éducatives de notre Commission scolaire afin d'obtenir un soutien individuel lors de situations problématiques. Le nouvel enseignant doit s'adresser à la conseillère pédagogique **responsable du Programme d'insertion professionnelle** qui veillera à acheminer sa demande auprès des Services des ressources éducatives. Cet accompagnement peut prendre différentes formes selon la situation et selon le souhait de l'accompagné: discussions téléphoniques, rencontres avec le nouvel enseignant, observations en classe suivies d'une rencontre de rétroaction, correspondances par courriel, etc.

***Bien entendu, la démarche d'accompagnement en dyade doit être libre et volontaire.***

***Il est utile de spécifier que l'enseignant accompagnateur n'a aucun lien d'autorité sur l'enseignant accompagné. Il va sans dire que la confidentialité des échanges est essentielle si l'on veut garder la confiance et l'authenticité au sein de la dyade ou du service personnalisé d'accompagnement.***

## *LE PORTAIL ADMINISTRATIF DE LA CSMB*

### *LE PORTAIL ADMINISTRATIF/ STAGIAIRES ET INSERTION PROFESSIONNELLE*

L'utilisation des technologies de l'information et des communications permet de rejoindre le plus grand nombre possible d'enseignants dans un temps record.

Cette communauté permet :

- de faciliter et d'augmenter la rapidité des communications entre les membres de la communauté et la conseillère pédagogique par le biais des adresses de courrier électronique personnalisés et des communiqués;
- d'intégrer au calendrier les titres et les moments des différents ateliers offerts;
- d'y joindre des signets de référence utiles aux fonctions d'un enseignant;
- d'y déposer des documents d'ordre pédagogique ou professionnel reliés aux ateliers offerts.

### *LE PORTAIL ADMINISTRATIF/ LA COMMUNAUTÉ DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE*

Les employés de la CSMB retrouvent toute l'information relative au Programme précité que ce soit des formulaires, des dépliants, des documents d'informations, des notes de service, etc., à l'adresse suivante :

De cette façon, nous centralisons l'information relative à l'ensemble des programmes qui sont sous la responsabilité de la conseillère pédagogique responsable de l'encadrement des stagiaires et du Programme d'insertion professionnelle.

## L'ACCOMPAGNÉ

### Rôle de l'accompagné

- Tirer des leçons de ses expériences qu'il s'agisse d'erreurs ou des réussites;
- Poursuivre les objectifs établis conjointement avec son accompagnateur;
- Discuter des apprentissages réalisés;
- Développer des connaissances, des habiletés et des attitudes indispensables à l'exercice du rôle d'enseignant;
- S'engager dans une démarche réflexive portant sur sa pratique professionnelle.

### Conditions d'exercice

- Assister à la rencontre de formation sur les objectifs de la démarche, le processus d'accompagnement et le fonctionnement concret de la dyade;
- Planifier des rencontres avec l'accompagnateur;
- S'inscrire aux différents ateliers de formation offerts dans le cadre de ce programme;
- Rédiger le bilan et émettre des recommandations.

### Profil de l'accompagné

- S'inscrire sur une base volontaire;
- Avoir moins de 2 années d'expérience en enseignement excluant la suppléance ou être un enseignant formé hors Québec;
- Avoir le goût de s'engager dans ce programme;
- Avoir le goût de prendre des risques;
- Faire preuve d'ouverture et être réceptif aux commentaires;
- Être engagé dans sa formation continue;
- Faire confiance à son accompagnateur et se faire confiance;
- Accepter l'aide;
- Vouloir analyser sa pratique professionnelle.

## L'ACCOMPAGNATEUR

### Rôle de l'accompagnateur

- Accompagner un nouvel enseignant dans l'apprentissage de son rôle;
- Amener le nouvel enseignant à développer son autonomie professionnelle;
- Valoriser et favoriser le développement de la pratique réflexive;
- Donner du sens aux apprentissages expérimentaux par le développement d'une relation de confiance;
- Partager avec le nouvel enseignant des référentiels significatifs pour l'aider à résoudre des problèmes concrets.

### Conditions d'exercice

- Assister à la formation consacrée aux objectifs de la démarche, au processus d'accompagnement et au fonctionnement concret de la dyade;
- Planifier des rencontres avec l'accompagné;
- Rédiger le bilan et émettre des recommandations.

### Profil de l'accompagnateur

- S'inscrire sur une base volontaire;
- Avoir au moins 5 années d'expérience en enseignement;
- Faire preuve de leadership, de dynamisme pédagogique et avoir une capacité d'analyse réflexive portant sur sa pratique professionnelle;
- Communiquer de façon à établir une relation de confiance et favorisant l'autonomie du nouvel enseignant;
- Donner de la rétroaction constructive;
- Établir une relation d'apprentissage;
- Aptitudes dans les processus de résolutions des problèmes;
- Posséder un sens de l'organisation et des habiletés en gestion de classe;
- Savoir écouter et communiquer;
- S'impliquer dans son milieu et être crédible auprès de ses pairs.

Date	Responsables	Activités
Août	Direction adjointe SRH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la démarche d'accompagnement d'insertion professionnelle aux directions d'école.</li> <li>Présentation du Bilan de l'année précédente et du Plan d'action pour l'année en cours du Programme d'insertion professionnelle.</li> <li>Remise des documents complémentaires aux directions d'établissements.</li> </ul>
Août	Directions	<p><b>Premier axe d'intervention : Accueil et information</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prévision d'une structure d'accueil et de support à son établissement pour les nouveaux enseignants;</li> <li>Remise des trousse d'accueil (CSMB et établissement) aux nouveaux enseignants;</li> </ul> <p>Présentation des formulaires d'inscription du Programme d'insertion professionnelle aux enseignants accompagnés et accompagnateurs.</p>
Septembre  Début octobre	Directions et conseillère pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cueillette et analyse des formulaires reçus (vérification des profils) par les directions.</li> <li>Envoi des formulaires d'inscription à la conseillère au plus tard le 1<sup>er</sup> vendredi du mois d'octobre.</li> </ul> <p><i>N.B. : S'il y a des demandes d'accompagnement sans possibilité de former des dyades à l'intérieur d'une école, que ce soit un enseignant accompagné ou un enseignant accompagnateur, les faire parvenir à la conseillère pédagogique.</i></p>
Octobre	Conseillère pédagogique, responsable syndicale, animateurs et direction adjointe SRH	<p><b>Premier et troisième axes d'intervention :</b></p> <p><b>Accueil et information – Accompagnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demi-journée d'accueil pour les enseignants accompagnés et les enseignants accompagnateurs au Siège social de la CSMB.</li> </ul> <p><i>N.B. Cette même formation sera offerte en avant-midi et en après-midi afin de permettre de diminuer le nombre de suppléants et faciliter ainsi l'organisation dans les milieux.</i></p>

CHEMIN CRITIQUE		SUITE...
Date	Responsables	Activités
Demi-journées pédagogiques et autres (libération)	Conseillère pédagogique, responsable syndicale, conseillers pédagogiques et autres intervenants	<p><b><u>Deuxième axe d'intervention</u> : Ateliers de formation</b></p> <p>Différents ateliers de formation ont été spécialement conçus pour répondre aux besoins exprimés par les nouveaux enseignants. Ils contribueront, entre autres, à l'émergence de l'identité professionnelle naissante.</p>
À la mi-mai	Conseillère pédagogique	Date limite pour la remise des bilans écrits. (par courriel ou par courrier interne)
Début juin	Conseillère pédagogique et Service des ressources financières	<p>Transfert des allocations dans les écoles ayant des enseignants inscrits au Programme d'insertion professionnelle.</p> <p>Le dépôt s'effectue dans le <b>XXX-1-73011- 898</b>.</p> <p>N.B. Voir l'annexe 4 pour les modalités de remboursement</p>
En tout temps	Conseillère pédagogique, Portail administratif	<p><b><u>Quatrième axe d'intervention</u> : Portail administratif</b></p> <p>En tout temps, la conseillère pédagogique peut déposer des documents d'information pertinents en lien avec le Programme d'insertion professionnelle sur le Portail administratif. Dans ce cas, un courriel est envoyé aux directions d'établissement de manière à les tenir informer. Chaque fois, qu'une invitation est faite à vos enseignants, vous recevrez celle-ci en copie conforme.</p>

*LES ANNEXES*

---

### DÉMARCHE PROPOSÉE POUR UNE RENCONTRE D'ACCUEIL

---

Cette rencontre peut être individuelle ou en groupe et concerne tout enseignant nouveau dans un établissement. Elle devrait avoir lieu dans les deux premières semaines de la rentrée scolaire. Voici la démarche proposée :

#### Dans l'établissement :

- Distribution et explication de la trousse d'accueil de l'établissement et des documents complémentaires remis par la personne mandatée;
- Distribution et explication de la trousse d'accueil de la CSMB;
- Présentation de l'établissement : les particularités, la clientèle, le projet éducatif ainsi que le plan de réussite éducative;
- Bref aperçu des procédures et formulaires relatifs à l'encadrement des élèves : guide de gestion, code de vie, prise de présences, interventions disciplinaires, support fourni lors de situations problématiques, instructions pour les services de garde, s'il y a lieu, etc.;
- Présentation des services offerts en EHDAA et des procédures inhérentes;
- Présentation des membres du personnel : personnel enseignant et non enseignant, soutien technique, administratif et manuel, personnel du Service de garde, etc.;
- Disponibilité du matériel didactique, guides pédagogiques, progression des apprentissages etc.;
- Utilisation du GPI et SPI.
- Identification du conseiller pédagogique accompagnateur de l'établissement et ses coordonnées, jour de présence à l'établissement;
- Bref aperçu des procédures relatives à la vie pratique : calendrier scolaire, quoi faire en cas d'absence, horaire du secrétariat, quota et code pour les photocopies, surveillance, entrée et sortie des élèves, etc.;
- Liste des divers comités de l'établissement et explication de leur rôle respectif.

#### Il est important

- que la direction clarifie ses attentes et prévoit un temps pour répondre aux questions.

N.B. Il est proposé d'identifier «un ange gardien» pour tout nouvel enseignant.

ATELIERS DE FORMATION 2012-2013

Thématiques	Niveaux, dates et lieux	Personnes-ressources
<p><b>IP-1 Partir son année scolaire du bon pied !</b></p> <p>Explorer ce qui peut être mis en place pour développer un climat relationnel favorable pour une meilleure gestion de classe et un cadre de vie harmonieux.</p>	<p><u>Préscolaire - primaire</u></p> <p><b>Vendredi 14 septembre 2012 *</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p> <p>Ou</p> <p><b>Judi 1er novembre 2012</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p> <p><u>Secondaire - FGA - FP</u></p> <p><b>Lundi 17 septembre 2012</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p> <p><b>Lundi 5 novembre 2012</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p>	<p>Nancy Geoffroy Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Anne-Marie Myre Enseignante du primaire</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p> <p>Sylvie Rouleau Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Isabelle Lafrance Enseignante du secondaire</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p>
<p><b>PIP-ACCL</b> <b>Rencontre des enseignants accompagnés et des enseignants accompagnateurs</b></p>	<p><u>Selon l'invitation reçue</u> <b>Vendredi 12 octobre 2012 am ou pm</b></p> <p>1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salle des commissaires (107-108-139-115-116)</p>	<p>Richard Lambert, SRH Liliane Otis, SRH Mélanie Hubert, SEOM</p>
<p><b>IP-13 Outiller les enseignants pour mieux intervenir auprès des élèves en difficulté d'adaptation</b></p> <p>Se familiariser avec le modèle du <i>Cycle du passage à l'acte</i> qui favorise le développement des compétences reliées à l'intervention des comportements difficiles et agressifs de certains élèves. Des pistes d'actions et d'interventions pour la prévention et la gestion de ces comportements sont mises de l'avant.</p>	<p><u>Préscolaire - Primaire</u></p> <p><b>Mardi 4 décembre 2012 am ou pm</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p> <p><u>Secondaire - FGA - FP</u></p> <p><b>Vendredi 7 décembre 2012 am ou pm</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p>	<p>Joseph Ross Conseiller pédagogique, SRÉ</p> <p>Lise Desbiens psychoéducatrice du primaire</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p> <p>Marie-Josée Robitaille Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Priscilla Côté Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p>

Légende : matinée de 8 h 30 à 11 h 30

Après-midi de 13 h 00 à 16 h 00

\*journées pédagogiques CSMB

## ATELIERS DE FORMATION 2012-2013

Thématiques	Niveaux, dates et lieux	Personnes-ressources
<p><b>IP- 15 Soutenir les enseignants au regard des élèves à risque et des EHDAA... des ressources pour le faire !</b></p> <p>Dresser un portrait des élèves à risque et distinguer la difficulté d'apprentissage du trouble d'apprentissage. Prendre contact avec les différentes clientèles EHDAA habituellement rencontrées en classe et en explorer les manifestations et interventions à privilégier. Se sensibiliser à quelques approches à privilégier en classe afin de rejoindre le plus grand nombre d'élèves. Préciser les champs d'action des différents professionnels gravitant autour de ces élèves.</p>	<p><u>Précolaire - Primaire</u>  <b>Mardi 22 janvier 2013 am ou pm</b>            1100, bd de la Côte-Vertu,            St-Laurent            Salles 115-116</p> <p><u>Secondaire - FGA - FP</u>  <b>Vendredi 25 janvier 2013 am ou pm</b>            1100, bd de la Côte-Vertu,            St-Laurent            Salles 115-116</p>	<p>Nadège Jean            Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Liliane Otis            Conseillère pédagogique, SRH</p> <p>Natalie Ruest            Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Liliane Otis            Conseillère pédagogique, SRH</p>
<p><b>IP-16 Enseigner dans une approche positive pour prendre soin de soi</b></p> <p>Enseigner dans une approche positive pour prendre soin de soi... une notion indispensable! La profession enseignante est très exigeante! Une profession qui demande inévitablement de prendre soin de l'autre... mais qu'advient-il de vous ?</p>	<p><u>Tous les niveaux</u>  <b>Mercredi 6 février 2013 pm</b>            1100, bd. de la Côte-Vertu,            St-Laurent            Salle des commissaires</p>	<p>Richard Robillard            Conférencier</p> <p>Liliane Otis            Conseillère pédagogique, SRH</p>
<p><b>IP- 5 Droits et obligations d'un enseignant</b></p> <p>Prendre connaissance des droits et obligations liés à la profession enseignante et prendre conscience des différents encadrements légaux. Se familiariser avec les composantes de la tâche et se sensibiliser à la prévention en milieu de travail.</p>	<p><u>Tous les niveaux</u>  <b>Mardi 26 mars 2013 pm</b>            1100, bd de la Côte-Vertu,            St-Laurent            Salle des commissaires</p>	<p>Mélanie Hubert            Conseillère, SÉOM</p> <p>Richard Lambert            Directeur adjoint, SRH</p> <p>Liliane Otis            Conseillère pédagogique, SRH</p>
<p><b>IP- 6 Je connais ma Commission scolaire</b></p> <p>Dresser un portrait des services de la CSMB et des ressources mises à notre service. Se familiariser avec les mécanismes d'affectations.</p>	<p><u>Tous les niveaux</u>  <b>Jedi 25 avril 2013 am</b>            1100, bd de la Côte-Vertu,            St-Laurent            Salle des commissaires</p>	<p>Sébastien Tardif            Directeur adjoint, SRÉ</p> <p>Suzanne Laverdure            Coordinatrice, SRH</p> <p>Liliane Otis            Conseillère pédagogique, SRH</p>

**Légende :** matinée de 8 h 30 à 11 h 30

Après-midi de 13 h 00 à 16 h 00

\*journées pédagogiques CSMB

## INSCRIPTION D'UN ENSEIGNANT ACCOMPAGNATEUR AU PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Établissement ou centre : \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_ Réseau : \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_  
(Écrire lisiblement votre prénom et nom tels qu'ils apparaissent sur votre relevé de salaire)

Cycle : \_\_\_\_\_ Degré : \_\_\_\_\_ Discipline(s) : \_\_\_\_\_

Adresse de courrier électronique : \_\_\_\_\_ @csmb.qc.ca

J'en suis à mon \_\_\_\_<sup>ième</sup> accompagnement. (1, 2, 3, etc.)

Nom de l'accompagné : \_\_\_\_\_

Votre présence à la journée d'accueil du **vendredi 12 octobre 2012** serait fortement appréciée.

### Conditions de réalisation :

Rencontre d'accueil à la CSMB : 0,5 jour de libération  
Accompagnateur : 2,5 jours de libération à titre de temps compensatoire à convenir avec la direction

***Votre accompagnement demeure essentiel!***

Signatures :

\_\_\_\_\_  
Enseignant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Direction

\_\_\_\_\_  
Date

Faire parvenir par courrier interne au Service des ressources humaines (#630),

*Liliane Otis*, conseillère pédagogique

Encadrement des stagiaires et Insertion professionnelle

EN COLLABORATION AVEC LE



Syndicat  
de l'Enseignement  
de l'Ouest  
de Montréal

### INSCRIPTION D'UN NOUVEL ENSEIGNANT (ACCOMPAGNÉ) AU PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE

(moins de deux années d'expérience en enseignement excluant la suppléance et n'avoir jamais participé à ce programme)

Du nouveau! Le Programme d'insertion professionnelle, maintenant sur 2 ans!

Si vous décidez d'y adhérer, **nous vous incitons fortement à participer aux ateliers de formation proposés en utilisant, à cet effet, l'allocation allouée de 2,5 jours.** (Voir dépliant)

Établissement ou centre : \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_ Réseau : \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_  
(Écrire lisiblement votre prénom et nom tels qu'ils apparaissent sur votre relevé de salaire)

Cycle : \_\_\_\_\_ Degré : \_\_\_\_\_ Discipline(s) : \_\_\_\_\_

Adresse de courrier électronique : \_\_\_\_\_ @csmb.qc.ca

Nombre d'années/mois d'enseignement excluant la suppléance : Année(s) : \_\_\_\_\_ Mois : \_\_\_\_\_

Nom de l'accompagnateur : \_\_\_\_\_

Nous vous demandons d'effectuer immédiatement votre choix d'ateliers en vous inscrivant par le biais du portail à l'adresse suivante : <http://portailadm.csmb.qc.ca/outils/Pages/Formation.aspx>

Vous trouverez, au verso, le calendrier des ateliers de formation offerts à l'an 1.

#### Conditions de réalisation :

Ateliers de formation : 2,5 jours d'allocation

Rencontre d'accueil à la CSMB le **vendredi 12 octobre 2012** : 0,5 jour de libération

*Sur réception de votre formulaire dûment rempli et de votre inscription en ligne, le Service des ressources humaines étudiera votre admissibilité au Programme et vous la confirmera par le biais d'une lettre dès la 1<sup>ère</sup> semaine du mois d'octobre.*

P.S. N'oubliez pas de faire signer le formulaire au verso par votre direction d'établissement et prenez note que votre inscription est valide pour les 2 années du Programme.

Faire parvenir par courrier interne au Service des ressources humaines (#630),



*Liliane Otis*, conseillère pédagogique

Encadrement des stagiaires et Insertion professionnelle.



Syndicat  
de l'Enseignement  
de l'Ouest  
de Montréal

## AN 2

### CONFIRMATION DE LA POURSUITE DE VOTRE PARTICIPATION AU PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Le Programme d'insertion professionnelle, maintenant offert sur 2 ans!

Nom de l'enseignant :

Établissement :

Adresse de courrier électronique :

- Je désire participer à l'an 2 du PIP  
 Je ne désire pas participer à l'an 2 du PIP

Toutes les autres communications liées au Programme d'insertion professionnelle vous parviendront par le biais de votre adresse courriel ci-dessus.

Nous vous demandons d'effectuer immédiatement votre choix d'ateliers en vous inscrivant par le biais du portail à l'adresse suivante : <http://portailadm.csmb.qc.ca/outils/Pages/Formation.aspx>

Vous trouverez, au verso, le calendrier des ateliers de formation offerts à l'an 2.

#### Conditions de réalisation :

Pas d'accompagnement ciblé  
Ateliers de formation : 2 jours d'allocation (4 X 0,5 jour)  
Allocation attribuée seulement si vous êtes présent(e) aux ateliers de formation

**VOIR VERSO !!!**

Faire parvenir, au plus tard le 15 juin, par courrier interne au Service des ressources humaines (#630),



*Liliane Otis*, conseillère pédagogique  
Encadrement des stagiaires et Insertion professionnelle.



Syndicat  
de l'Enseignement  
de l'Ouest  
de Montréal

## ATELIERS DE FORMATION FORTEMENT RECOMMANDÉS 2012-2013

Choisissez vos ateliers et validez vos inscriptions via le portail

Précolaire primaire	<p><b>IP-200 Je me connais comme pédagogue (neuropédagogie)</b></p> <p>Judi 27 septembre am</p> <p>Siège social 1100, bd de la Côte-Vertu Salles 115-116</p>	<p><b>IP-201 Je connais mes élèves, leurs besoins et leur milieu.</b></p> <p><u>Réseaux B et C</u></p> <p>Judi 29 Novembre 2012 am École Mgr-Richard, Édifice Rhéaume Bibliothèque</p> <p><u>Réseaux A et D</u></p> <p>Judi 29 Novembre 2012 am École St-Laurent, Pavillon Émile-Legault Local à déterminer</p>	Tous niveaux
	<p>Judi 27 septembre pm</p> <p>Siège social 1100, bd de la Côte-Vertu Salles 115-116</p>		
Précolaire Primaire	<p><b>IP-202 Je différencie mes pratiques et j'évalue les apprentissages</b></p> <p>Mardi 12 février am</p> <p>Siège social 1100, bd de la Côte-Vertu Salles 115-116</p>	<p><b>IP-203 J'interagis avec les parents</b></p> <p>Judi 4 avril 2013 am</p> <p>Siège social 1100, bd de la Côte-Vertu, Salle des commissaires</p>	Tous niveaux
	<p>Mardi 12 février pm</p> <p>Siège social 1100, bd de la Côte-Vertu Salles 115-116</p>		

\_\_\_\_\_  
Signature Enseignant

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez conserver une copie de ce formulaire d'inscription afin d'informer votre direction pour l'année 2012-2013, si celle-ci diffère.

\_\_\_\_\_  
Signature Direction 2011-2012

\_\_\_\_\_  
Date

## ATELIERS DE FORMATION 2012-2013 An 2

Thématiques	Niveaux, dates et lieux	Personnes-ressources
<p><b>IP-200 Je me connais comme pédagogue</b></p> <p>S'initier à l'approche neuropédagogique. Identifier les différents profils d'apprentissage et y adapter des stratégies d'intervention tout en explorant des pédagogies compatibles.</p>	<p><u>Préscolaire -primaire</u></p> <p><b>Jeudi 27 septembre 2012 am</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p> <p><u>Secondaire – FGA - FP</u></p> <p><b>Jeudi 27 septembre 2012 pm</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p>	<p>Irène Duranleau, Ph.D. Conférencière</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p>
<p><b>IP-201 Je connais mes élèves, leurs besoins et leur milieu.</b></p> <p>Se familiariser avec la géographie du territoire de la CSMB et des enjeux des différents RÉTAC. Se familiariser avec les particularités des différentes clientèles présentes à la CSMB soit, favorisée, défavorisée et multiethnique. En connaître un peu plus sur les caractéristiques des écoles du territoire et des partenaires gravitant autour de celles-ci.</p>	<p><u>Préscolaire – Primaire</u> <u>Secondaire – FGA – FP</u></p> <p><u>Réseaux B et C</u></p> <p><b>Jeudi 29 Novembre 2012 am</b> École Mgr-Richard, Édifice Rhéaume Bibliothèque</p> <p><u>Réseaux A et D</u></p> <p><b>Jeudi 29 Novembre 2012 am</b> École St-Laurent, Pavillon Émile-Legault Local à déterminer</p>	<p>Directions générales adjointes RÉTAC B et C</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p> <p>Directions générales adjointes RÉTAC A et D</p>

**Légende :** matinée de 8 h 30 à 11 h 30

Après-midi de 13 h 00 à 16 h 00

**ATELIERS DE FORMATION 2012-2013**  
An 2

Thématiques	Niveaux, dates et lieux	Personnes-ressources
<p><b>IP-202 Je différencie mes pratiques et j'évalue les apprentissages</b></p> <p>Se donner une compréhension commune de la différenciation pédagogique. Être mieux outillé pour appliquer la différenciation pédagogique dans un contexte de classe.</p>	<p><u>Préscolaire -primaire</u></p> <p><b>Mardi 12 février 2013 am</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p> <p><u>Secondaire – FGA - FP</u></p> <p><b>Mardi 12 février 2013 pm</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salles 115-116</p>	<p>Louise Dufresne Isabelle Gendron Conseillères pédagogiques, SRÉ</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p> <p>Mélanie Jordan Julie Saint-Jean Conseillère pédagogique, SRÉ</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p>
<p><b>IP-203 J'interagis avec les parents</b></p> <p>Développer des habiletés afin de favoriser la relation avec les parents.</p> <p><i>À développer</i></p>	<p><u>Préscolaire –Primaire</u> <u>Secondaire – FGA – FP</u></p> <p><b>Jeudi 4 avril 2013 am</b> 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent Salle des commissaires</p> <p>Salles 107-108-116-139 pour la tenue d'ateliers</p>	<p>Directions générales adjointes Directions adjointes, SRÉ Directions répondantes RÉTAC A, B, C, D</p> <p>Liliane Otis Conseillère pédagogique, SRH</p>

**Légende :** matinée de 8 h 30 à 11 h 30

Après-midi de 13 h 00 à 16 h 00

## ANNEXE 4

---

### CONDITIONS DE RÉALISATION DU PROJET POUR 2012-2013

---

#### 1. Pour l'accompagnateur :

Remboursement à l'établissement :

Rencontre d'accueil à la CSMB	:	0,5 jour
Libérations en temps compensatoire	:	2,5 jours
Remboursement de frais de suppléance	:	<u>3 jours</u>

#### 2. Pour l'accompagné :

Remboursement à l'établissement :

Rencontre d'accueil à la CSMB	:	0,5 jour
Libérations pour participer aux ateliers de formation	:	2,5 jours
Remboursement de frais de suppléance	:	<u>3 jours</u>

N.B. : Pour les accompagnés assistant à l'atelier de formation IP-1, ceux-ci se verront octroyer une **allocation supplémentaire de 0,5 jour** puisque cet atelier se tient sur une journée complète.

# Programme d'insertion professionnelle

Pour toutes questions relatives à ce projet, vous pouvez communiquer avec :



## SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

*Liliane Otis*

Conseillère pédagogique  
Encadrement des stagiaires et insertion  
professionnelle

Téléphone : (514) 855-4500 poste 4595

Télécopieur : (514) 855-4742

Messagerie : [liliane.otis@csmb.qc.ca](mailto:liliane.otis@csmb.qc.ca)