



LA BOÎTE À OUTILS

**POUR ENSEIGNANT.E
D'ART DRAMATIQUE
EN MILIEU SCOLAIRE**



OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE LA BOÎTE



1

Transmettre des informations en lien avec la structure du milieu scolaire québécois et les mesures administratives des centres de services scolaires/établissements privés dans le but de faciliter l'insertion professionnelle.

2

Créer un lien entre la formation initiale et la formation continue en enseignement de l'art dramatique.

3

Participer activement au rayonnement de l'enseignement de l'art dramatique à l'école et à la rétention de son personnel enseignant.

LA TABLE DES MATIÈRES

● LA TÂCHE D'UN·E ENSEIGNANT·E D'ART DRAM – PAGE 4

Qu'est-ce qu'une tâche au primaire? Qu'est-ce qu'une tâche au secondaire? Comment calculer un pourcentage de tâche? Qu'est-ce qui peut être inclus dans la tâche d'enseignement (surveillance, réunion, rencontre de parents, organisation d'événement, etc.)?

● L'EMBAUCHE ET LES AFFECTATIONS – PAGE 11

Comment et quand postuler dans le milieu scolaire public et privé? Qu'est-ce qu'une liste d'affectation? Comment définir l'ancienneté, l'expérience et le champ d'enseignement? Quels sont les types de contrats? Est-ce possible de comprendre sa paye?

● L'ORGANISATION SCOLAIRE – PAGE 24

Comment est organisé le système scolaire public? Quels sont les paliers décisionnels? Quels sont les rôles des différents conseils?

● LES RESSOURCES – PAGE 26

Qui peut aider à l'insertion professionnelle d'un·e enseignant·e? Quelles sont les personnes-ressources spécialisées dans le milieu scolaire ?

● LES PARTENAIRES CULTURELS – PAGE 36

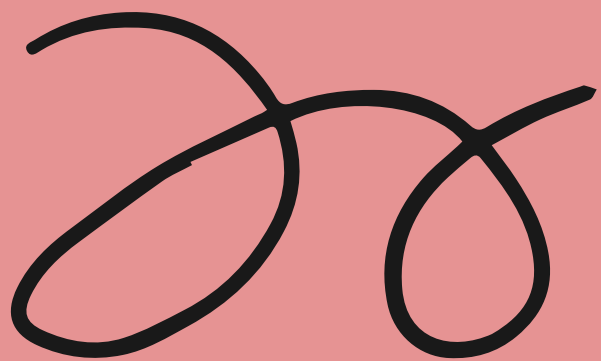
Qui sont les partenaires culturels de l'école? Comment jouer notre rôle culturel?

● DES OUTILS PRATIQUES POUR LA CLASSE – PAGE 43

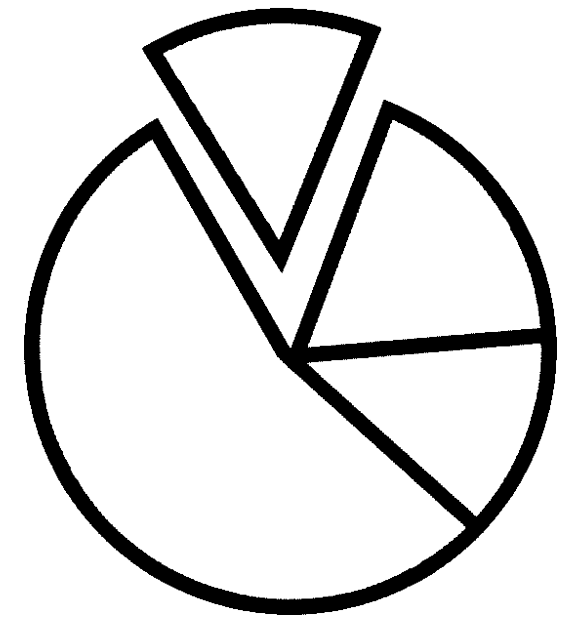
Quels logiciels sont utilisés pour compiler les notes et les traces des apprentissages des élèves? Comment faire la planification annuelle? Comment utiliser les TICs dans la classe? Quelles applications sont à découvrir?

LA TÂCHE”

D'UN.E ENSEIGNANT.E
D'ART DRAMATIQUE



LA TÂCHE AU PRIMAIRE



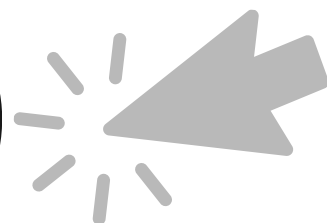
La tâche indique les heures qui seront dédiées à chaque aspect du travail de l'enseignant·e, qu'elle·il soit au primaire ou au secondaire, spécialiste, orthopédagogue ou titulaire.

Elle est remise par la direction en début d'année après une démarche consensuelle.

La tâche d'enseignement au **primaire** se calcule généralement en **minutes**.

Le calcul du pourcentage de tâche au primaire se fait selon le total de minutes de l'ensemble de la tâche de 32 heures soit 1920 minutes.

Cliquez
pour plus
d'infos



100% de tâche = 32 heures par semaine
de ces 32 heures, 30 doivent être faites à l'école

23 heures de tâche éducative

- enseignement, surveillance, récupération, encadrement.

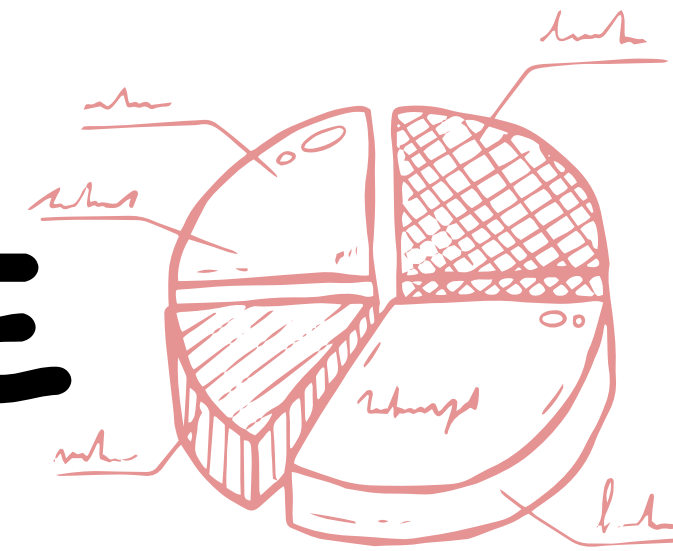
4 heures de tâches complémentaires

- rencontre collective, réunion, comité, accueil et déplacement.

5 heures d'autres tâches professionnelles (ATP) qui incluent toutes les responsabilités qui ne sont pas de la tâche éducative et n'ont pas à être inscrites à l'horaire

- planification, correction, suivi d'élèves.

LA TÂCHE AU SECONDAIRE



La tâche indique les heures qui seront dédiées à chaque aspect du travail de l'enseignant·e, qu'elle·il soit au primaire ou au secondaire, spécialiste, orthopédagogue ou titulaire.

Elle est remise par la direction en début d'année après une démarche consensuelle.

La tâche d'enseignement au secondaire se calcule généralement en **périodes**.

Le calcul du pourcentage de tâche se fait sur le total des périodes d'enseignement et complémentaires soit 26.

Un tâche pleine 100% = 26/26

Une tâche à 77% = 19 périodes d'enseignement + 1 complémentaire = 20/26

Une tâche à 50% = 13 périodes d'enseignement = 13/26

100% de tâche = 36 périodes par cycle de 9 jours (4 périodes par jour)

24 périodes d'enseignement

2 périodes complémentaires

- titulaire, tutorat, activité midi, événement XYZ, etc.

10 périodes d'autres tâches professionnelles (ATP) qui incluent toutes les responsabilités qui ne sont pas de la tâche éducative et n'ont pas à être inscrites à l'horaire

- planification, évaluation, réunion, surveillance, suivi d'élèves, remplacement d'urgence, etc.

**Cliquez
pour plus
d'infos**



LE TEMPS DE TRAVAIL EST DE 32 HEURES PAR SEMAINE ET DE CES 32 HEURES, 30 DOIVENT ÊTRE FAITES À L'ÉCOLE.

INCLUS DANS LA TÂCHE



RÉUNIONS COLLECTIVES

Elles se nomment parfois assemblées ou réunions de niveau, ce sont des moments d'échange et d'information avec l'équipe-école. La fréquence et la durée peuvent varier d'un milieu à l'autre.

BULLETIN

Chaque enseignant·e doit faire l'évaluation des 3 compétences disciplinaires et les compiler selon le système en vigueur (GPI, Mozaik, portail). De plus, l'enseignant·e doit écrire une première communication aux parents et évaluer une ou des compétences transversales.

RÉCUPÉRATION

Les périodes de récupération sont généralement comprises dans la tâche. Elles peuvent se tenir le matin avant les heures de classe, le midi, ou le soir après les heures de classe. Elles ont pour objectif d'aider les élèves à assimiler les notions apprises en classe.

SURVEILLANCE

La surveillance est un temps prévu à la tâche de chaque enseignant·e. Il est possible que des enseignant·e-s au secondaire ne fassent pas de surveillance.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

La participation aux 20 journées pédagogiques fait partie de la tâche. Les journées pédagogiques sont des moments pour travailler avec son équipe, pour suivre des formations, planifier ses cours, ses sorties culturelles ou la venue d'artistes à l'école. La présence à ces journées est calculée au prorata de la tâche.

RENCONTRES DE PARENTS

L'enseignant·e est tenu·e de rencontrer les parents et ce, 3 fois par année lorsqu'elle·il est à temps plein (rencontre de début d'année, fin de l'étape 1 et fin de l'étape 2). Ces rencontres ont lieu pendant la journée et en soirée. Un·e enseignant·e n'étant pas à temps plein est tenu·e de participer à 2 rencontres de parents sur 3 selon entente avec la direction d'établissement.

À FAIRE RECONNAÎTRE DANS LA TÂCHE

PARTICIPATION À DES ÉVÉNEMENTS

Plusieurs événements-festivals existent et il est possible d'y amener des élèves afin de leur faire découvrir le théâtre autrement. Bien que ces activités soient formatrices, elles ne sont pas comprises officiellement dans la tâche. Un temps compensatoire (exemple : journée pédagogique) peut être demandé pour la participation à un festival avec des élèves.

TROUPE, IMPRO ET PARASCOLAIRE

Diriger une troupe, organiser une ligue d'impro ou donner des cours en parascolaire ne font pas partie de la tâche d'un·e enseignant·e d'art dramatique. Il est important de faire reconnaître ce temps de travail : complément de tâche pour une troupe au secondaire, contrat pour les cours en parascolaire.

SPECTACLES

Le spectacle, que ce soit en soirée ou pendant la journée, n'est pas une obligation de l'enseignant·e d'art dramatique. Les présentations publiques en art dramatique peuvent aussi être faites à l'intérieur de la classe ou à un autre groupe de l'école. À vous d'établir vos désirs et vos limites en lien avec le spectacle. Le spectacle peut être un bon moyen d'évaluer les compétences des élèves. Il est à noter qu'une portion de la tâche (exemple : 15%) peut être reconnue pour de la coordination de spectacles/événements au sein d'un milieu scolaire. Une compensation en temps (journée pédagogique, réunion) ou monétaire peut aussi être offerte, si une entente a été établie avec la direction au préalable.



PETITS CONSEILS...

- **Entourez-vous** afin de ne pas faire des projets de grande envergure seul·e. Participer à des événements (spectacles, projets spéciaux, participation à des festivals) est très stimulant pour les élèves. Par contre, la simple vente de billets ou l'organisation d'un transport peut prendre un temps fou!
- Faites appel à vos **collègues expérimenté·e·s** ou à votre **délégué·e syndical·e** pour toutes questions concernant la tâche.
- Un·e enseignant·e étant affecté·e à 2 écoles a droit à des **compensations**. Il est important de se renseigner.

Il est important de bien vérifier sa tâche et son contrat avant de le signer. Il arrive souvent qu'un·e enseignant·e en début de carrière fasse plus de « minutes » qu'un·e enseignant·e ayant plus d'expérience.



LIENS PERTINENTS

POUR VOUS AIDER
AVEC VOTRE TÂCHE

[LIP - Loi sur l'Instruction Publique](#)

[Fédération Autonome de l'Enseignement](#)

[Alliance des professeurs](#)

[Fédération des Syndicats de l'Enseignement](#)



L'EMBAUCHE

ET LES AFFECTATIONS



QUELQUES CONCEPTS ET DÉFINITIONS

EXPÉRIENCE

L'expérience est le bagage acquis ou qui s'acquiert d'un contrat à l'autre. Elle se résume en années d'enseignement et elle suit l'enseignant·e d'un employeur à l'autre. L'expérience définit l'échelon salarial, et ce, peu importe l'employeur.

ANCIENNETÉ

L'ancienneté est le temps passé à exercer une fonction à compter de la date de la nomination par l'employeur. C'est le cumul de l'expérience acquise chez un même employeur. Ainsi, un·e enseignant·e peut avoir 10 ans d'ancienneté et 15 ans d'expérience (et non l'inverse).

PERMANENCE

La permanence est une sécurité d'emploi. Elle permet d'avoir un poste à son nom et d'être inscrit·e sur la liste prioritaire pour les affectations. Pour obtenir une permanence, le processus est différent d'un milieu à l'autre. Par exemple, selon les conventions collectives locales, on pourrait demander d'enseigner 2 années consécutives à temps plein dans le même champ (au public) ou encore d'enseigner 4 ans à 50% (au privé).

CHAMP D'ENSEIGNEMENT

Le champ d'enseignement désigne la ou les disciplines ou spécialités d'un·e enseignant·e. Dans le secteur public, l'art dramatique peut être combiné avec une ou plusieurs disciplines dans un même champ (exemple : danse, français, etc.). Au privé, le champ d'enseignement a moins d'importance, on parle plutôt des compétences individuelles de chaque enseignant·e selon les besoins de l'école.

CONTRAT

Le contrat est l'entente de travail entre l'enseignant·e et son employeur. Il précise la date d'embauche, la durée du contrat, la tâche d'enseignement ainsi que la nature du contrat : temps plein ou partiel, remplacement, à la leçon (voir la page suivante pour les différentes définitions).

SUPPLÉANCE

La suppléance est un remplacement de courte durée d'un·e enseignant·e. La rémunération est comptabilisée à la période.

CONTRAT À TEMPS PLEIN

Ce contrat à 100% s'étale du mois d'août au 30 juin de la même année scolaire. Il peut mener à la permanence dans le secteur public s'il comprend plus de 50% de tâche dans le champ d'enseignement principal.

CONTRAT À TEMPS PARTIEL

Ce contrat s'étale du mois d'août au 30 juin de la même année scolaire. Il ne mène pas à la permanence dans le secteur public (mais offre la possibilité de faire une demande d'assurance emploi pendant l'été).

CONTRAT DE REMPLACEMENT

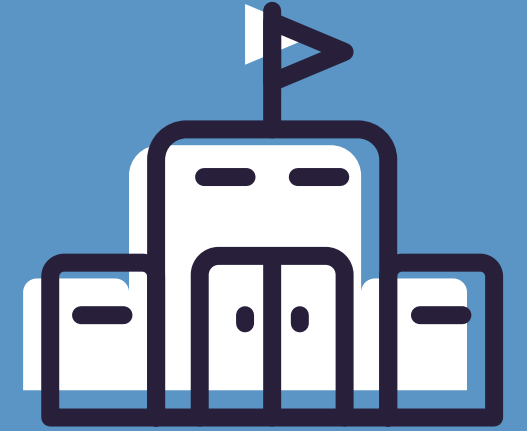
Ce contrat peut être à temps plein ou partiel. C'est le remplacement d'un·e enseignant·e absent·e pour une période déterminée ou non (maladie, maternité, congé parental, sans solde ou différé).

CONTRAT À LA LEÇON

Ce contrat comprend les minutes d'enseignement seulement. Il est payé en fonction de la scolarité. Ce type de contrat est souvent offert quand le remplacement est d'une durée indéterminée ou encore pour une petite portion de tâche.

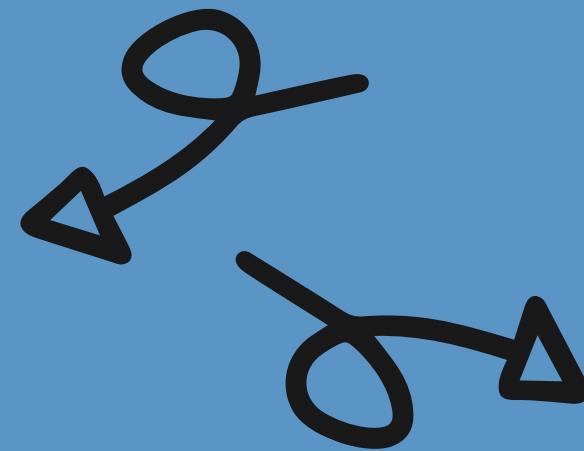


POSTULER



QUAND? Il est possible de postuler **en tout temps** pour un établissement scolaire (public et privé). Il n'est pas nécessaire d'attendre un affichage de poste pour envoyer sa candidature. Un·e enseignant·e peut ouvrir son dossier dans plusieurs CSS et établissements privés à la fois.

DANS UN CENTRE DE
SERVICES SCOLAIRE



DANS UN ÉTABLISSEMENT
PRIVÉ

La fédération des centres de services scolaires du Québec (anciennement SCQ) regroupe l'ensemble des CSS. Il faut postuler à chaque CSS selon son intérêt.

<https://www.fcassq.quebec/>

La fédération des établissements d'enseignement privé (FEEP) regroupe l'ensemble des établissements privés au Québec. Il y a une rubrique emploi qui redirige vers chacun des établissements. Il faut postuler dans chaque établissement.

<https://www.feep.qc.ca/>

OUVERTURE DE DOSSIER

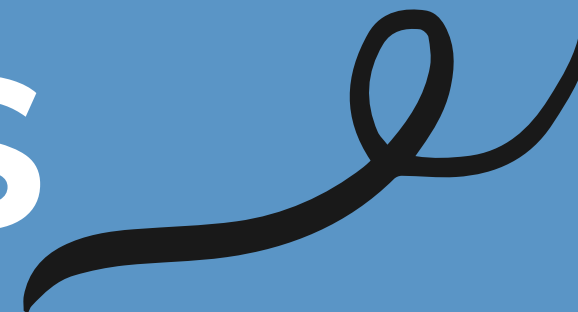
DOCUMENTS À FOURNIR...

- Curriculum vitae;
- Brevet d'enseignement;
- Relevés de notes universitaire officiels;
- Attestation d'expérience dans un autre établissement (s'il y a lieu);
- Test de français reconnu;
- Formulaire de loi 21 et antécédents judiciaires (directement avec l'employeur)

Certains établissements, selon la nature de l'offre, peuvent demander des documents supplémentaires. Il est possible de postuler même s'il manque un document (exemple: brevet d'enseignement non délivré). Le document sera demandé par l'employeur afin de compléter le dossier lors de l'embauche.



LES AFFECTATIONS



L'affectation (ou les affectations) est un **processus annuel** permettant d'attribuer les tâches de la prochaine année scolaire aux enseignant·e·s inscrit·e·s sur une liste. Le processus d'affectation existe au privé et au public, mais comporte quelques différences et similitudes. Pour être inscrit·e sur une liste, l'enseignant·e doit avoir été engagé·e par l'employeur (contrat ou suppléance). Toutes les listes fonctionnent avec le **principe de l'ancienneté**.

Chaque milieu a son propre mode de fonctionnement et ses particularités. Informez-vous auprès de votre employeur!

PUBLIC

Les listes d'affectation (ou bassin) se divisent par champ d'enseignement. Il existe différentes appellations selon les CSS:

- Liste prioritaire / bassin A / enseignant·e·s permanent·e·s;
- Liste non-prioritaire / bassin B / enseignant·e·s en voie de permanence;
- Liste des suppléant·e·s / bassin C / enseignant·e·s sans contrat.

Les affectations se font en plusieurs étapes et celles-ci varient selon les CSS. Il n'est pas rare en début de carrière de se voir attribuer un poste en août.

PRIVÉ

Les listes d'affectation se divisent sans porter attention aux champs d'enseignement (généralement) :

- Enseignant·e·s permanent·e·s;
- Enseignant·e·s en voie de permanence;
- Enseignant·e·s légalement qualifié·e·s;
- Enseignant·e·s non qualifié·e·s (sans brevet).



Les affectations se font généralement en mai. Les postes restants sont offerts aussitôt les affectations terminées.

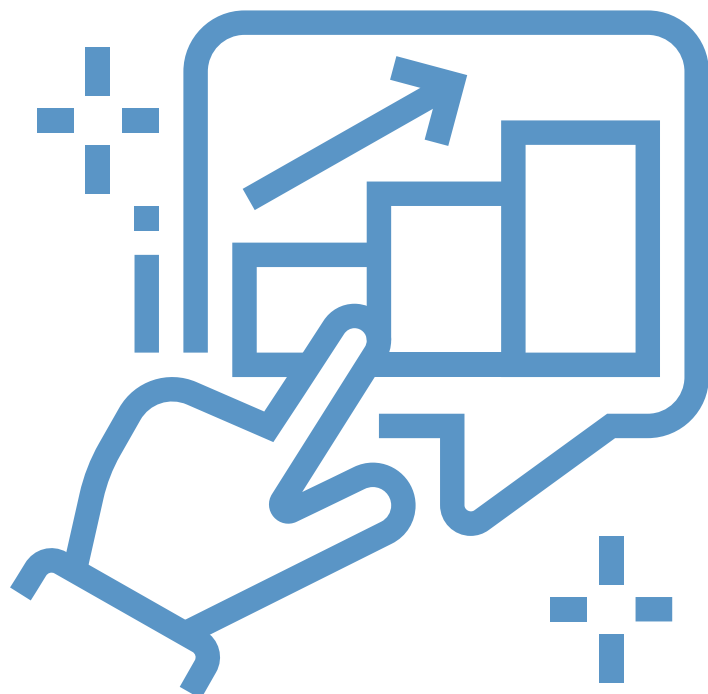
LE SALAIRE

QUEL EST LE SALAIRE D'UN·E DIPLÔMÉ·E?
QUELS SONT LES ÉCHELONS SALARIAUX AU QUÉBEC?



Au moment où nous publions cette boîte à outils (septembre 2024), la nouvelle convention collective est en réécriture. Les échelons datent de 2023.

Désormais les enseignant·e·s qui débutent le font à l'échelon 3 à un salaire annuel de 53 541\$ et atteignent le sommet de l'échelle en 13 ans.



[Cliquez pour plus d'infos](#)



[Cliquez pour plus d'infos](#)





L'ANCIENNETÉ VS L'EXPÉRIENCE

QUELLES SONT LES DIFFÉRENCES ENTRE L'ANCIENNETÉ ET L'EXPÉRIENCE?

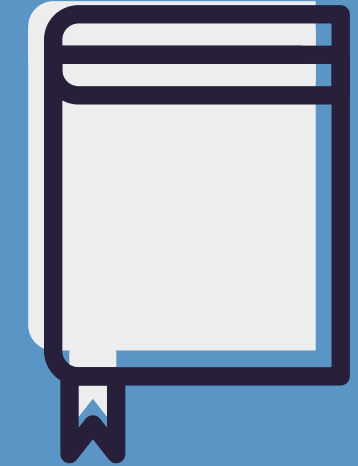
L'ANCIENNETÉ

- Elle fait référence au nombre d'années et de journées travaillées dans un même CSS depuis la date du premier engagement.
- Plus l'enseignant·e a d'ancienneté, plus rapidement elle·il choisit son contrat ou sa tâche.
- Elle se perd en changeant de CSS.

L'EXPÉRIENCE

- Elle fait référence au nombre d'années enseignées depuis le début de la carrière.
- C'est l'expérience qui fait gravir les échelons salariaux.
- Elle continue d'augmenter en changeant de CSS.

COMPRENDRE SA PAYE



● **ÉTAPE 1** Comprendre le type de contrat et connaître son pourcentage de tâche.

● **ÉTAPE 2** Connaître son échelon salarial et se le faire reconnaître.

● **ÉTAPE 3** Démystifier les déductions sur sa paye.

● **ÉTAPE 4** Comprendre comment est calculé sa paye en fonction des vacances (voir page suivante).

LES DÉDUCTIONS

À chaque paye...

- RRQ : Régime des rentes du Québec
- RQAP : Régime québécois de l'assurance parentale
- Assurance emploi (chômage)
- Pension (fédéral)
- Cotisation syndicale
- Assurance collective (s'il y a lieu)
- Impôt fédéral
- Impôt provincial

SAVIEZ-VOUS QUE...

- Le salaire annuel (voir échelon) est réparti en 26 semaines, et ce, selon le pourcentage de tâche.
- Chacune des payes comporte des déductions salariales (voir page précédente).
- Un·e employé·e permanent·e (100% de tâche) a 26 payes dans une année (une paye à chaque 2 semaines) et n'a pas droit à l'assurance emploi (chômage) pendant l'été.
- Un·e employé·e contractuel·le (fin août au 30 juin d'une même année scolaire) aura la possibilité de recevoir sa paye d'été (4 payes au total) à la fin de l'année scolaire. Comme l'emploi ne lui est pas garanti à la prochaine année scolaire, il est possible de faire une demande d'assurance emploi (chômage) au courant de l'été (si et seulement si le nombre d'heures travaillées est suffisant).



Il est important de comprendre sa paye et de valider auprès des ressources humaines s'il y a des erreurs (exemple : mauvais échelon salarial ou pourcentage de tâche). Le tout sera réajusté et est rétroactif en cas d'erreur.

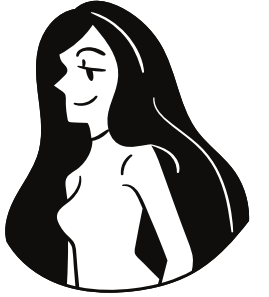
3 EXEMPLES ≡

NADINE



Elle enseigne l'art dramatique à 75% dans une école primaire du secteur public (contrat à temps partiel) et elle est à l'échelon 11. Elle gagne annuellement 75% de 71 174 soit 53 380,50\$. Nadine peut être en voie de permanence car elle enseigne à plus de 50% l'art dramatique (matière principale).

FADWA



Elle enseigne l'art dramatique à 45% et l'éducation physique à 55% dans une école secondaire publique (tâche à 100%) et elle est à l'échelon 4 correspondant à 18 ans de scolarité. Elle gagne annuellement 55 326\$. Fadwa ne peut être en voie de permanence au public car elle enseigne à moins de 50% l'art dramatique (matière principale).

MARCO



Il enseigne l'art dramatique dans un établissement secondaire privé à 59% de tâche et est au sommet de l'échelle salariale (17). Il gagne annuellement 59% de 92 027\$ soit 54 295,93\$. Marco gagnerait le même salaire dans le système public. Il pourrait être en voie de permanence dans un établissement privé selon les normes en vigueur dans sa convention collective. * La situation peut varier selon les écoles.

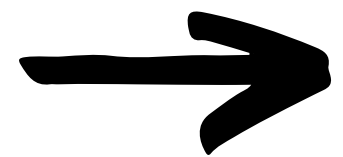
VRAI OU FAUX ?



1. Tous·tes les enseignant·e·s peuvent faire une demande d'assurance chômage pendant l'été.



2. Un·e finissant·e qui possède un baccalauréat en enseignement de l'art dramatique et un certificat en littérature aura un échelon salarial supérieur à un·e finissant·e possédant uniquement son baccalauréat en enseignement de l'art dramatique.



3. Un·e enseignant·e accumule de l'expérience et de l'ancienneté lorsqu'elle·il fait un remplacement à long terme (poste qui n'est pas le sien).



4. Un·e enseignant·e changeant de centre de services scolaire (CSS) voit son ancienneté revenir à zéro. Cet·te enseignant·e conserve son expérience et son échelon salarial.

Réponses 1. Faux. (Seulement les enseignant·e·s à contrat n'ayant pas reçu de promesse d'embauche). 2. Faux. (elle·il aura deux échelons supérieurs. N.B. Les études autres que celles relatives à son champ d'enseignement ne sont pas reconnues partout. Informez-vous auprès de votre CSS ou de votre direction au privé.) 3. Vrai. 4. Vrai.

LIENS PERTINENTS

POUR VOUS AIDER
DANS VOTRE
RECHERCHE D'EMPLOI

La fédération des centres de
service scolaire

La fédération des
établissements privés

L'ORGANISATION

SCOLAIRE

LES PALLIERS DÉCISIONNELS



L'ORGANISATION SCOLAIRE

(école publique)

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CSS

- Est composé de parents, de membres du personnel scolaire et de membres de la communauté;
- Inclut la direction générale et un·e cadre d'établissement dans ses séances;
- Administre les affaires du centre de services scolaire;
- Assure une gestion saine des fonds publics;
- Veille à ce que les établissements bénéficient des conditions optimales pour réaliser leur mission éducative.

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- Est composé de parents, de membres du personnel scolaire; (enseignants, professionnels, personnel non-enseignant), d'élèves (au secondaire) et de représentant·e·s locaux·ales;
- Consulte et prend des décisions sur les orientations pour la réussite éducative des élèves avec la direction (exemple : le projet éducatif).

CONSEIL ENSEIGNANT

- Est élu par l'assemblée générale des enseignants;
- Est composé de 2 à 8 enseignant·e·s dont la·le délégué·e officiel·le;
- Est consulté par la direction sur les modifications de politiques pédagogiques et administratives de l'école.

CONSEIL D'ÉLÈVES

- Est composé d'élèves élu·e·s par leurs pairs;
- Représente les élèves au conseil d'établissement;
- Promeut la collaboration avec la direction concernant le projet éducatif, la réussite éducative, et la participation aux activités.





LES RESSOURCES

ET LES ALLIÉ.ES



LES COLLÈGUES DE TRAVAIL

L'ÉQUIPE-ÉCOLE : QUI SONT-ELLES-ILS?



BIBLIOTHÉCAIRE

Est responsable de la bibliothèque scolaire comprenant des livres, de la musique, des jeux ou des films.

CONCIERGE

Est responsable de l'entretien et du nettoyage des espaces intérieurs et extérieurs des édifices scolaires. Déplace des meubles, des équipements lourds ainsi que des fournitures. Fait des réparations mineures de toutes sortes.

CONSEILLER.ÈRE PÉDAGOGIQUE

Conseille et soutient les intervenant.e.s des établissements scolaires et des services éducatifs relativement à la mise en œuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études. Guide les enseignant.e.s en leur proposant du matériel didactique, des méthodes d'enseignement, des formations, etc.

DIRECTION GÉNÉRALE

Veille sur l'ensemble du personnel scolaire et crée un environnement de travail positif, stimulant et sécuritaire pour tous. Communique et applique les règles provenant du ministère, des CSS ou autre.

DIRECTION ADJOINTE

Assure un suivi entre la direction générale et les familles (comportement, retard, échec scolaire, etc.). Dans certain milieu, la direction adjointe gère le plan pédagogique, éducatif et administratif de l'établissement scolaire conformément à la Loi sur l'instruction publique (LIP).

ENSEIGNANT.E

Transmet des savoirs, permet le développement des compétences disciplinaires et transversales chez les élèves. Est en charge d'un ou de plusieurs groupes au sein de sa tâche. Collabore avec l'ensemble de l'équipe-école pour le bien commun des élèves.

INFIRMIER.IÈRE

Contribue à la santé et à la sécurité en intervenant auprès des élèves. Est la personne-ressource en ce qui concerne l'information par rapport à la puberté, à l'hygiène corporelle, aux ITSS, à la grossesse et à la contraception chez les jeunes.

INTERVENANT.E COMMUNAUTAIRE

Est responsable d'intervenir auprès de personnes ou de groupes de personnes présentant des problèmes d'ordre social. Aide les élèves (et leur famille) à prendre part aux solutions qui s'offrent à elles-eux et à élaborer des plans d'action, tout en leur fournissant l'aide et l'encadrement dont elles-ils ont besoin. Est souvent présent.e dans les milieux multiculturels et défavorisés.

MENTOR

Se charge de former et guider les enseignant.e.s en insertion professionnelle. Ce rôle est souvent attribué à un.e enseignant.e ayant plusieurs années d'expérience, idéalement dans le même champ d'enseignement, mais ce n'est pas toujours possible.



PARENTS

Sont partenaires de la réussite scolaire de leurs enfants. L'échange avec les parents est encouragé et permet une vision commune du développement et de la réussite de l'élève.

PSYCHO-ÉDUCATEUR·TRICE

Élabore les plans d'intervention des élèves en difficulté et les accompagne lors de l'évaluation des capacités et besoins de ceux-ci. A comme mission d'encadrer avec des suivis réguliers, de contribuer au développement des compétences transversales des élève et de collaborer avec l'enseignant·e, les parents et la direction.

PSYCHOLOGUE

Soutient les élèves dans leur cheminement scolaire et personnel. Guide les élèves via les sphères « sociale », « affective » ou « familiale ». Travaille de concert avec les familles, la direction et les enseignant·e·s.

RÉPONDANT·E TICS

Forme et accompagne l'équipe-école face à l'intégration des technologies. Travaille souvent avec les conseiller·ère·s pédagogiques spécialisés en technopédagogie.

PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

Représente le syndicat pour un groupe défini. Répond aux questions des membres en lien avec la convention collective et les normes du travail en vigueur. Collabore avec la fédération syndicale.

SERVICE DE GARDE (SDG)

Encadre les élèves du primaire dans les heures hors-horaire (matin, midi, après l'école). Partage des informations essentielles avec les enseignant·e·s afin d'agir pour le bien des élèves.

SURVEILLANT·E

S'assure que les élèves suivent les règles en tout temps en occupant les espaces publics d'une école secondaire. Cette tâche est réalisée par les enseignant·e·s et les éducateur·trice·s du SDG au primaire.

SEXOLOGUE

Vise à responsabiliser et à informer les jeunes vis-à-vis leur vie affective et sexuelle. Anime des ateliers et des groupes de discussion dans le but d'améliorer, de maintenir ou de rétablir leur santé sexuelle.

TECHNICIEN·NE EN AUDIOVISUEL

A de grandes connaissances par rapport à la sonorisation, à l'éclairage, à la captation vidéo. S'occupe du prêt de matériel audiovisuel (écran, microphone, projecteur, caméra, trépied, etc.) dans l'école (généralement au secondaire). Dans certains cas, assure le montage et démontage du matériel lors d'évènements.

TECHNICIEN·NE EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

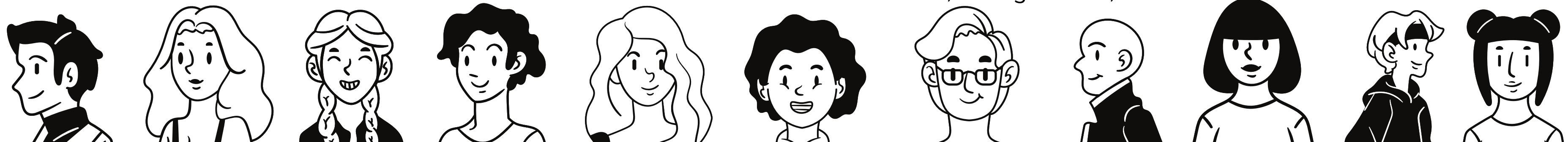
Soutient les enfants, les adolescent·e·s et les adultes présentant des handicaps, des troubles de comportement ou des difficultés d'adaptation. Travaille avec les élèves ayant des difficultés sociales.

TECHNICIEN·NE EN LOISIRS

Planifie, organise, réalise et anime des activités récréatives, sportives, sociales ou culturelles auprès des élèves de l'école. Est généralement présent·e au secondaire.

TECHNICIEN·NE EN TRAVAIL SOCIAL

Accompagne et conseille les activités des jeunes demeurant en foyer d'accueil (centre jeunesse, centre d'hébergement, etc.). Planifie et applique des programmes d'intervention sociale selon les besoins des jeunes. Travaille avec d'autres intervenant·e·s du milieu: policier·ière·s, surveillant·e·s, enseignant·e·s, etc.



LA FORMATION CONTINUE

Les personnes enseignantes sont obligées de faire 30 heures de formation continue sur deux années.

Un référentiel des compétences professionnelles permet de guider la formation initiale ET CONTINUE

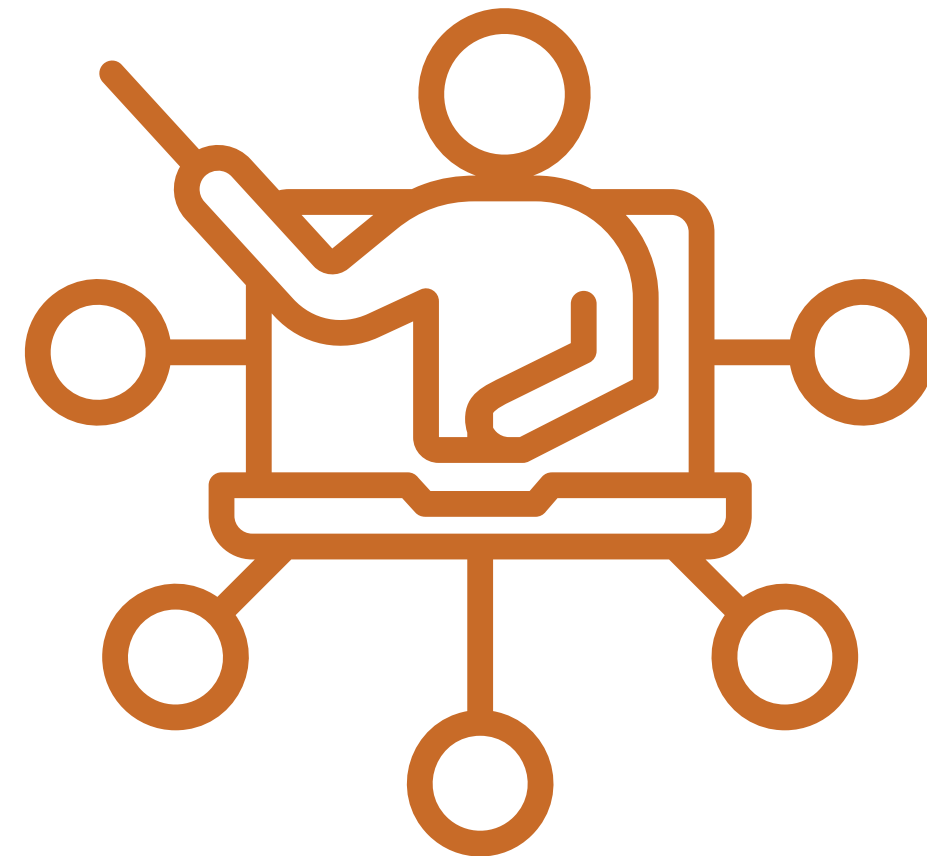
Un budget pour la formation continue est prévu dans tous les établissements scolaires. Il y a un comité local de perfectionnement dans chaque école où chaque enseignant·e peut faire des demandes de formation (généralement en début d'année scolaire) qui sont remboursées par le CSS/établissement privé. À titre d'exemple, la formation et l'adhésion annuelle à l'ATEQ peuvent être remboursées à 100%.

Obligation de formation continue

Un petit guide présenté par la FAE pour tout savoir.

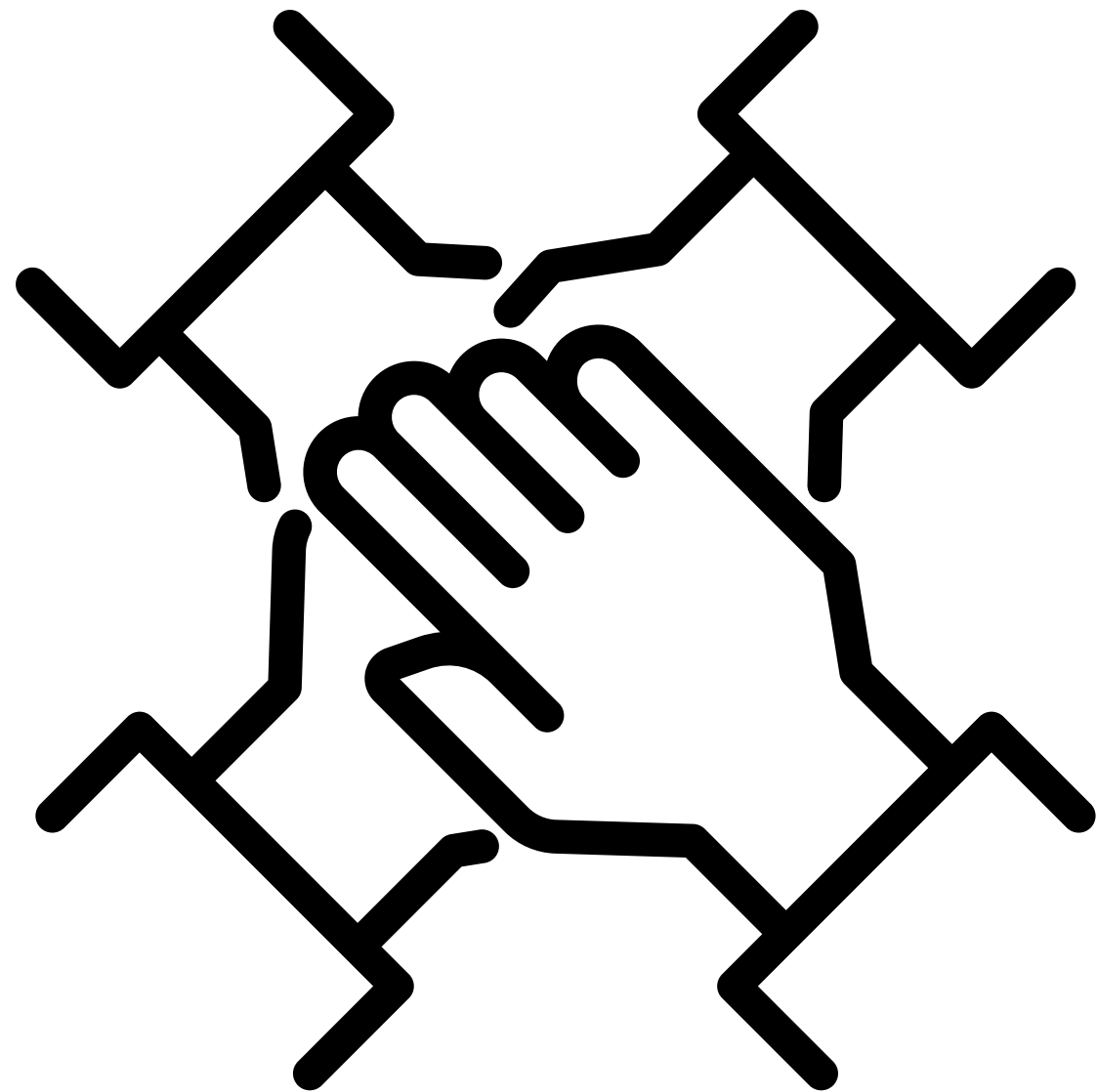
Association Théâtre-Éducation du Québec : ATEQ

Votre association professionnelle y contribue !
Visitez le site de l'ATEQ pour voir toutes les offres.



LES SYNDICATS

LÀ POUR VOUS



VISÉES ET MISSIONS

Les syndicats sont des regroupements de personnes qui se portent à la défense d'employé·e·s et qui gèrent les intérêts communs.

Les syndicats professionnels sont organisés par sous-groupes selon les régions et les activités.

FÉDÉRATION SYNDICALE

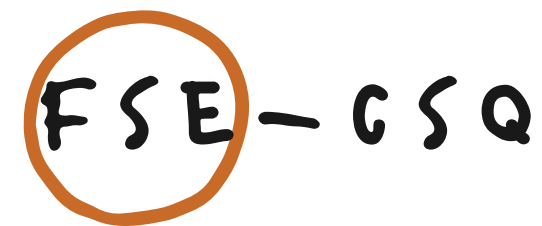


LES DEUX REGROUPEMENTS DE SYNDICATS EN ENSEIGNEMENT AU QUÉBEC



La Fédération autonome de l'enseignement (FAE) représente le tiers du personnel enseignant au Québec. Ces enseignant·e·s sont regroupé·e·s dans neuf syndicats locaux et travaillent au préscolaire, au primaire, au secondaire, à l'éducation des adultes ou encore à la formation professionnelle. Elles·ils sont présent·e·s dans près de 950 écoles et centres principalement concentrés dans les régions de Montréal, Laval, Québec, Basses-Laurentides, Outaouais et une partie de la Montérégie.

<https://www.lafae.qc.ca/>



La Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ) est un regroupement formé de 34 syndicats d'enseignant·e·s de centres de services scolaires du Québec qui y sont affiliés et qui adhèrent à ses statuts et règlements. Par ailleurs, la FSE-CSQ est affiliée à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et adhère à sa mission.

<https://fse.lacsq.org>

Pour plus d'informations sur l'insertion professionnelle, cliquez ici.

CONVENTION COLLECTIVE

QU'EST-CE QU'UNE CONVENTION COLLECTIVE?

« En droit du travail, on nomme "convention collective" un accord conclu entre des employeurs ou une organisation patronale et un ou plusieurs syndicats de salariés en vue de régler les conditions d'emploi des travailleurs et les garanties sociales qui y sont attachées. » (Serge Braudo) [Plus de détails ici](#)

Chaque enseignant·e a accès à l'ensemble de sa convention collective (document d'une centaine de pages). **Il est important d'en prendre connaissance**, car beaucoup d'informations y figurent : affectation, congé sans solde, parental ou différé, tâche d'un·e enseignant·e, ...

N'hésitez pas à consulter un·e délégué·e syndical·e!

AU NIVEAU NATIONAL (PROVINCIAL)

- les salaires
- les régimes de retraite
- les disparités régionales
- les droits parentaux

Pour plus d'information : FSE-SSQ ([PDF](#))

AU NIVEAU LOCAL

- les fonctions et les responsabilités
- les procédures d'affectation et de mutation
- les mécanismes de participation du personnel enseignant
- les prérogatives syndicales
- les assurances

Pour plus d'information : [FSE-SSQ](#).



LIENS PERTINENTS

POUR DÉCOUVRIR LES
RESSOURCES EN
MILIEU SCOLAIRE

Fédération autonome de l'enseignement

Fédération des syndicats de l'enseignement

L'insertion professionnelle selon LA-FSE

Convention collective 2015-2020



LES PARTENAIRES CULTURELS



Comment jouer votre rôle culturel ?



- 1- Par vos **choix pédagogiques** (repères culturels exploités en classe et stratégies d'enseignement mises en œuvre) et l'intégration des éléments culturels inclus dans le PFEQ;
- 2- Par la collaboration avec des **partenaires culturels** de l'école (exemple : ceux de proximité ou le programme « La culture à l'école »).

(Gouvernement du Québec, 2003)

LA CULTURE À L'ÉCOLE

- Programme géré conjointement par les ministères de l'Éducation et de la Culture du Québec
- Comprend 4 volets (voir pages suivantes)
 - Vidéo informative
- Doit impliquer un ou des partenaires inscrits au Répertoire Culture-Éducation :



Ateliers à l'école



VISITE PONCTUELLE D'UN.E ARTISTE EN CLASSE

- 1 à 3 ateliers par projet / par classe ;
- 1 classe par atelier ;
- formulaire pour présenter le projet (à demander au comité culturel du CSS ou de l'école) ;
- budget centralisé au CSS au public, mais directement au ministère pour le privé.

DÉPÔT DE PROJETS : ENTRE LE 15 OCTOBRE ET LE 15 NOVEMBRE, SELON LES CSS

Une école accueille un.e artiste



PROJET DE LONGUE DURÉE AVEC UN.E ARTISTE À L'ÉCOLE

- 4 à 12 semaines ;
- l'artiste crée une œuvre personnelle en plus du projet mené avec les élèves ;
- exige un travail de collaboration en amont et un espace à prévoir pour l'artiste à l'école.

DÉPÔT DE PROJETS : 15 OCTOBRE

Sortie culturelle en milieu scolaire

WWW.



SORTIR AVEC VOS ÉLÈVES

- une demande est à faire auprès de l'école (voir modalités avec la direction) ;
- les frais couverts peuvent inclure : billets, transport, suppléance et médiation culturelle autour de la sortie ;
- le budget de l'école pour cette mesure (15186) ne représente pas nécessairement 2 sorties/an pour chaque élève (parfois plus, parfois moins).

DÉPÔT DE PROJETS : LE PLUS TÔT POSSIBLE, VOIR AVEC LA DIRECTION

Thématique et interdisciplinarité

WWW.



DÉVELOPPER UN PROJET INTERDISCIPLINAIRE

- à partir de la thématique annuelle proposée ;
- en collaboration avec un partenaire culturel ;
- en interdisciplinarité;
- Nouvelle mesure moins connue, donc moins sollicitée, tentez votre chance !

DÉPÔT DE PROJETS : 15 OCTOBRE

BIEN INTÉGRER L'EXPÉRIENCE CULTURELLE

Préparation

- Comment rendre les élèves : actif·ve·s, intéressé·e·s, compétent·e·s ?
- Quels outils sont à ma disposition pour les préparer ?
- Quels sont les liens avec ce que nous faisons en classe ?



Réalisation

- S'impliquer comme enseignant·e passeur·se culturel·le.
- Noter les pistes de réinvestissement pour rendre l'activité signifiante.

Réinvestissement

- Dépasser le simple « j'aime / je n'aime pas » (retour sur l'activité).
- Utiliser la démarche d'appréciation.
- Se donner le défi de lier l'activité culturelle à deux activités d'apprentissage.

LIENS PERTINENTS

POUR EN
SAVOIR PLUS
SUR LA
CULTURE À
L'ÉCOLE



- | Listes à cocher pour préparer votre demande pour les différents volets du programme La culture à l'école.
- |
- | Liste des différentes mesures financières disponibles
- |
- | Classe culturelle pour des idées d'activités culturelles à développer en classe
- |
- | Comités culturels scolaires

“DES OUTILS
PRATIQUES,”

POUR LA CLASSE
D'ART DRAMATIQUE

PLANIFICATION



Le récit des arts - planification annuelle

Ce superbe outil de planification annuelle a été développé par le service national du RÉCIT domaine des arts. Il est modifiable et compatible avec plusieurs applications. Il tient compte du cadre d'évaluation des apprentissages et inclut les éléments de la progression des apprentissages. Un vrai bijou! Pourquoi partir de zéro?



LE BULLETIN

L'ÉVALUATION EN ART DRAMATIQUE

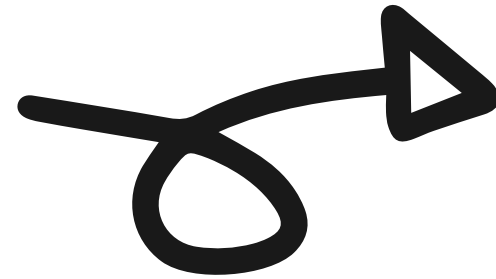
PONDÉRATION

1. **Inventer/créer** des séquences/oeuvres dramatiques + **Interpréter** des séquences/oeuvres dramatiques

2. **Apprécier** des oeuvres dramatiques / ses réalisations et celles de ses camarades

70%

30%



L'évaluation des apprentissages s'effectue dans un processus d'aller-retour entre l'acquisition des connaissances propres à une discipline et la compréhension, l'application ainsi que la mobilisation de celles-ci. Pour s'assurer de la maîtrise des connaissances, l'enseignant·e doit les évaluer tout au long des apprentissages.

Bien que le développement de chacune des compétences doive être planifié de façon équilibrée, il est à noter que les résultats des évaluations des compétences **Inventer-Créer** et **Interpréter** sont combinés sur le bulletin de l'élève.

www.education.gouv.qc.ca

Rappel: Chacune des trois compétences disciplinaires doit être évaluée à deux reprises au courant de l'année scolaire constituée de trois étapes. Les trois compétences disciplinaires doivent être évaluées à la dernière étape.



« L'ÉVALUATION EST AU SERVICE DE L'APPRENTISSAGE. » YVES GAUTHIER

N'OUBLIEZ PAS QUE :

**VOUS ÊTES MAÎTRE DE VOS
MODALITÉS
D'ÉVALUATION!**



L'enseignant·e, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confié·e·s afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun·e des élèves qui lui sont confié·e·s en se basant sur les progrès réalisés.

Lien vers la loi de l'instruction publique

***VOIR CHAPITRE II**

LES VALEURS DE L'ÉVALUATION

RIGUEUR

- se traduit par une évaluation soucieuse d'exactitude et de précision;
- utilise une instrumentation de qualité pour la collecte des données sur l'apprentissage.
- recueille des informations pertinentes et suffisantes qui permettent de se prononcer sur les apprentissages des élèves.
- conduit à poser les jugements les plus justes possibles.
- sert à faire progresser l'élève, à l'orienter dans son cheminement scolaire et à reconnaître officiellement ses apprentissages.

TRANSPARENCE

- suppose aussi que les normes et les modalités d'évaluation soient connues et comprises de tous·tes.
- s'assure que l'élève sait ce sur quoi elle·il sera évalué·e, ce qu'on attend d'elle·lui et comprend les jugements et les décisions qui la·le concernent.
- donne une rétroaction pertinente et claire en cours d'apprentissage.
- doit être accessible aux parents, autres intervenant·e·s de l'école et aux organismes de l'enseignement supérieur responsables des admissions.

COHÉRENCE

- est toujours en relation directe avec l'apprentissage et avec le programme qui l'encadre.
- doit tenir compte des éléments que contiennent les programmes de formation : les compétences et les connaissances, les résultats attendus et les critères d'évaluation.
- a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet d'apprentissage.

LES PORTAILS INSTITUTIONNELS

Les portails sont utilisés pour communiquer avec les élèves, les parents et les membres de l'équipe-école. Ils regorgent d'informations : bulletin, suivi des élèves, horaire de tous·tes, partage de documents, devoirs, réservation de locaux. Les parents et les élèves peuvent consulter certaines rubriques.

POUR LE BULLETIN ET LES DOSSIERS DES ÉLÈVES



POUR LE DÉPÔT DES TRAVAUX, DES RESSOURCES
ET LA COMMUNICATION AVEC VOS ÉLÈVES



Classroom



QUELQUES APPLICATIONS



edpuzzle

« edpuzzle » permet de créer des questions à même une vidéo. À chaque question, la vidéo s'arrête et l'élève doit inscrire une réponse afin de continuer la lecture. Les réponses sont envoyées à l'enseignant-e par la suite. Très pratique pour une appréciation (enseignement en ligne, devoir).



L'application « whiteboard.chat » permet à l'enseignant-e de voir tous les tableaux blancs de ses élèves en temps réel et de pouvoir inscrire aussi des commentaires/dessins/images. Cela permet le partage et la collaboration.



Site de l'équipe dévouée du Récit des arts qui vous guide vers les meilleures pratiques et des outils éprouvés.



« Kahoot! » est une plateforme d'apprentissage qui permet de créer, partager et jouer facilement à des jeux et questionnaires d'apprentissage qui génèrent un engagement convaincant.



L'application « ScreenPal » permet de filmer, de commenter la vidéo directement et de l'envoyer directement aux élèves. Elle permet de faire des rétroactions rapidement.



Cette application de la suite Apple est idéale pour garder des traces du cheminement de nos élèves (notes, icônes, commentaires, vidéos, etc.), faire des plans de classe, créer des outils d'évaluation et bien plus.

QUELQUES AUTRES!



Outil Google accessible grâce à un compte Google qui permet de créer et partager des fichiers texte collaboratifs. On trouve son équivalent chez Microsoft (document Word partagés)



Outil Google accessible grâce à un compte Google qui permet de créer et partager facilement des questionnaires. On trouve son équivalent chez Microsoft (Form)



Plateforme de design graphique en ligne qui permet de créer des visuels raffinés grâce à une interface intuitive et une vaste bibliothèque de modèles, d'images et d'éléments de design. Elle est largement utilisée pour créer des présentations, des affiches, des publications sur les réseaux sociaux et des montages vidéo.



« Vocaroo » est un service d'enregistrement vocal très simple et efficace. Il permet d'enregistrer des rétroactions ou des commentaires et de les insérer dans différents types de fichiers.



L'application « Genially » est un outil de création de contenu interactif ludique en ligne. Elle permet, entre-autre, de créer des questionnaires, des jeux d'évasion, des diaporamas et des vidéos.



« Padlet » permet la création de tableaux (personnels ou partagés) où peuvent être collectionnés et organisés des images d'inspirations, des articles, des captures sonores, vidéo, etc. Cet outil est très utile pour les travaux de création et d'analyse réflexive.

LES ESSENTIELS NUMÉRIQUES

LA DIGITALE

Ce site crée, promeut et améliore des outils numériques gratuits pour les enseignant·e·s. Vous y trouverez des logiciels libres offrant les mêmes fonctionnalités que certains outils payants ou à accès restreint, tels que Padlet.

CADRE DE
RÉFÉRENCE DE
LA COMPÉTENCE
NUMÉRIQUE
AVRIL 2019



Cet énoncé du ministère de l'éducation du Québec regroupe les dimensions de la compétence numérique jugées indispensables pour apprendre et évoluer au 21^e siècle, et ce, tant pour les élèves que pour le personnel enseignant.



Ce magazine soutient le développement de l'expertise numérique en enseignement. Les articles sont accessibles et comportent souvent des pistes de projets pertinents et adaptés au milieu scolaire.

Accès au : [Répertoire d'outils et ressources : intelligence artificielle \(IA\)](#).



ChatGPT



Le centre Canadien
de littératie aux
médias numériques

Ce site développe des programmes et des ressources pour la littératie numérique pour les familles, les écoles et les communautés canadiennes.

Outil soutenant la compréhension et l'application du curriculum en arts



Ministère de l'Éducation (MEQ)
Direction des programmes d'études en formation générale des jeunes (DPEFGJ)
Domaine des arts
2024

Collaboration



Québec 

OUTILS PÉDAGOGIQUES

POUR VOUS AIDER
DANS VOTRE
QUOTIDIEN

[Vidéo portant sur l'évaluation en arts](#)

[Article sur l'enseignement efficace](#)

[Wakelet Art dramatique du Récit des Arts](#)

[Site web Récit des Arts](#)

[Tutoriel Mozaik - évaluation](#)

[Affiches pédagogiques HEC](#)

REMERCIEMENTS

Cette boîte à outils est basée sur le document et la recherche menés en partenariat entre l'AQEDÉ et le département de danse de l'UQAM, par Adèle Morrissette et Caroline Bergeron en 2021.

Cette version pour l'art dramatique a été pilotée par Geneviève Lanoue et Mylène Richard (ATEQ) ainsi que Sophie Côté et Anne Nadeau (École supérieure de théâtre de l'UQAM), en 2024.



UQÀM | École supérieure de théâtre



UQÀM | Département de danse