



COMITÉ PATRONAL  
DE NÉGOCIATION  
pour les centres de services  
scolaires francophones

**GUIDE D'IMPLANTATION DES NOUVEAUX SERVICES  
DE SOUTIEN EN CLASSE AU PRÉSCOLAIRE 5 ANS  
ET AU PRIMAIRE**

**MAI 2024**

## INTRODUCTION

Lors des années scolaires 2022-2023 et 2023-2024, des projets pilotes concernant l'aide à la classe ont été mis en place. Les conclusions découlant de ces projets pilotes et du rapport de recherche en découlant sont claires : les objectifs recherchés ont été atteints, à savoir :

- maximiser le temps consacré par les enseignantes et enseignants à l'enseignement;
- valoriser le personnel de soutien scolaire;
- mettre à profit la diversité des compétences de chacune et chacun afin de favoriser la réussite éducative de tous les élèves;
- explorer de nouvelles avenues de collaboration.

Comme convenu dans le cadre du renouvellement des conventions collectives et ententes nationales 2020-2023<sup>1</sup>, l'ajout de 4 000 équivalents à temps complet (ETC) de personnel scolaire offrant du soutien en classe est un ajout significatif dont les retombées positives seront multiples, notamment auprès des élèves.

Le présent guide d'implantation<sup>2</sup> a pour but d'accompagner les parties locales dans la mise en place des services à rendre par la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe, et ce, de la façon la plus harmonieuse, efficace et homogène possible, tout en tenant compte des besoins propres à chacun des milieux.

### Rappel de l'objectif visé

Dans une perspective de valorisation du personnel scolaire, le déploiement de ressources en soutien en classe au préscolaire 5 ans et au primaire a pour principaux objectifs de :

- soutenir les enseignantes et enseignants ayant des classes à défis particuliers afin de favoriser la réussite éducative des élèves;
- bonifier l'accompagnement des élèves en ajoutant une ressource signifiante dans la classe contribuant ainsi à assurer un climat propice aux apprentissages;
- faciliter l'insertion professionnelle des enseignantes et enseignants en début de carrière;

---

<sup>1</sup> L'expression « aide à la classe » est utilisée dans les ententes nationales du personnel enseignant, et ce, pour se conformer au libellé utilisé dans les ententes de principe convenues avec les syndicats concernés. Toutefois, il est indiqué dans ces ententes que les termes « soutien en classe » sont ceux consacrés aux conventions collectives et au Plan de classification applicables au personnel de soutien.

<sup>2</sup> Le présent guide doit s'appliquer en conformité avec les conventions collectives et les ententes nationales.

- permettre ou améliorer l'intégration de certains membres du personnel de soutien à l'équipe-école, notamment les éducatrices ou éducateurs en milieu scolaire;
- mettre à profit les compétences, l'expertise et la connaissance du milieu du personnel de soutien, optimisant ainsi la force collective de travail;
- favoriser, tout en respectant les dispositions pertinentes de la convention collective, la création de postes comportant le plus grand nombre d'heures, et ce, en fonction des besoins identifiés et des ressources disponibles;
- favoriser, tout en respectant les dispositions pertinentes de la convention collective, la création de postes comportant des horaires en continu, notamment pour les éducatrices ou éducateurs en milieu scolaire en intégrant des heures de soutien en classe.

### **Répartition de 4 000 ETC en soutien en classe**

Les 4 000 ETC de personnel scolaire offrant du soutien en classe devront être déployés dans le réseau dès l'année scolaire 2024-2025. La répartition de ces ETC entre les centres de services scolaires et les commissions scolaires sera fait selon les paramètres et balises déterminés par le Ministère.

Suivant cette répartition, les centres de services scolaires et les commissions scolaires répartiront le personnel visé entre les diverses écoles, de façon compatible avec leurs besoins et en tenant compte des ressources disponibles, mais également dans le respect des priorités suivantes identifiées à l'occasion de la négociation collective :

- les classes à défis particuliers;
- les enseignantes et enseignants en insertion professionnelle.

Cette démarche de répartition doit préalablement faire l'objet de consultations conformément aux dispositions du chapitre 4-0.00 des ententes locales du personnel enseignant avant de répartir ces ressources entre les écoles.

### **Personnel scolaire à prioriser**

En se référant au Plan de classification du personnel de soutien, édition du 8 février 2024, les personnes salariées de la classe d'emplois d'éducatrice ou d'éducateur en milieu scolaire doivent être considérées prioritairement pour dispenser des services de soutien en classe.

## **Clarté des rôles**

### **Rôle de la direction**

Comme indiqué dans la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3), la direction de l'école gère le personnel de l'école et détermine les tâches et responsabilités de chaque membre du personnel en respectant les dispositions des conventions collectives (article 96.21). La supervision de la personne salariée assumant la fonction de soutien en classe relève exclusivement de la direction de l'école. Il revient donc à la direction de l'école d'informer la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe de son rôle et ses responsabilités, des tâches pouvant être accomplies, de superviser son travail et d'intervenir dans le cas de situation problématique.

### **Rôle de l'enseignante et l'enseignant**

L'enseignante ou l'enseignant n'est pas la supérieure ou le supérieur de la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe. Elle ou il n'a pas de lien de subordination avec celle-ci. Le travail avec la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe se fait en collaboration. Cependant, il revient à l'enseignante ou l'enseignant de donner des indications à la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe sur les tâches qui seront accomplies. Afin que les personnes aient une compréhension commune de leurs rôles, elles doivent avoir la possibilité d'échanger sur leurs attentes ainsi que sur les rôles et responsabilités de chacune et chacun. Il est à noter que la fonction générale de l'enseignante ou l'enseignant est décrite dans l'Entente nationale du personnel enseignant. À cet égard, la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe ne peut être appelée à effectuer les tâches suivantes, qui relèvent exclusivement des attributions caractéristiques du personnel enseignant : la préparation et la présentation des cours et leçons au primaire ou des activités de formation et d'éveil au préscolaire, l'évaluation des apprentissages des élèves et la récupération.

### **Rôle de la personne appelée à apporter du soutien en classe**

La personne salariée appelée à apporter son soutien en classe a pour rôle de fournir une assistance aux élèves et d'aider l'enseignante ou l'enseignant dans les tâches non pédagogiques en s'assurant notamment du bien-être et de la sécurité des élèves dans leur vie scolaire. Le soutien offert par cette ressource doit être apporté à la classe ou auprès d'un groupe d'élèves de celle-ci.

La personne salariée appelée à apporter son soutien en classe l'est, en sus des services de soutien et des services professionnels présents dans la classe. Effectivement, le soutien en classe ne vise en aucun cas à remplacer ou pallier l'absence de ressources, le cas échéant. Ainsi, les services dispensés par les personnes salariées appelées à apporter leur soutien en classe sont complémentaires aux autres services particuliers et complémentaires accessibles aux élèves et aux enseignantes et enseignants et ne doivent en aucun cas s'y substituer.

## **Référentiel des tâches de la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe**

La personne salariée appelée à apporter son soutien en classe doit contribuer au bon fonctionnement de celle-ci, en fournissant une assistance aux élèves et aux enseignantes et enseignants, et ce, en respectant les rôles et responsabilités de chacune et chacun.

Voici une liste non limitative d'exemples de tâches<sup>1</sup> liées à la sécurité ou au bien-être des élèves, au bon fonctionnement de la classe ou à la vie de celle-ci, au travail scolaire des élèves ou aux rencontres, qui pourraient être réalisées par le personnel appelé à apporter son soutien en classe et qui respectent les frontières des fonctions propres à chacune et chacun :

- accompagner et surveiller, au besoin, les élèves lors de l'accueil et des déplacements;
- aider les élèves à s'installer dans la classe et à se préparer pour se mettre au travail;
- contribuer à des suivis simples auprès des élèves lors des périodes de transition;
- assurer l'encadrement et la sécurité des élèves conformément aux règles de conduite et aux mesures de sécurité (ex. : prodiguer les premiers soins);
- aider au respect des consignes et intervenir auprès des élèves, au besoin, pour faire respecter les règles de classe ou de vie;
- aider au développement de l'autonomie des élèves (ex. : aider au moment de l'habillage et du déshabillage, contribuer à la gestion du matériel des élèves);
- apporter un soutien aux élèves en assurant un climat et un environnement propices aux apprentissages et à la réalisation des travaux scolaires;
- répondre à des questions dans le respect des consignes données à l'élève par l'enseignante ou l'enseignant;
- apporter un soutien à certains élèves en respect du cadre de compétences de chacune et chacun (ex. : surveiller et assister un élève lors de la réalisation d'une évaluation);
- assister l'enseignante ou l'enseignant dans l'accomplissement de certaines tâches administratives (ex. : compilation d'inscription à une activité, photocopies);
- contribuer à assurer l'ordre et la propreté de la classe ainsi qu'à l'entretien du matériel;
- collaborer à la préparation et à l'affichage de matériel varié (ex. : plastifier du matériel);
- collaborer à l'organisation d'événements, d'activités et de sorties éducatives (ex. : fête de la rentrée, spectacle de magie, sortie au musée);
- assister, sur demande, aux rencontres d'information à l'intention des parents.

---

<sup>1</sup> Les tâches confiées au personnel appelé à apporter son soutien en classe doivent respecter le Plan de classification du personnel de soutien.

## **Favoriser la collaboration**

Comme mentionné précédemment, la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe n'est pas subordonnée à l'enseignante ou l'enseignant ou à toutes autres personnes salariées assurant une présence en classe. Le lien qui régit leurs interactions n'est pas hiérarchique, mais plutôt fonctionnel, avec, comme valeur fondamentale, la collaboration. La supervision de la personne salariée assumant la fonction de soutien en classe relève exclusivement de la direction de l'école. D'ailleurs, il appartient à la direction de l'école de déterminer les modalités de répartition et de fonctionnement des services de soutien en classe, et ce, en collaboration avec les enseignantes et enseignants et les personnes salariées appelées à apporter leur soutien en classe.

La saine collaboration ainsi que la bonne communication sont des éléments déterminants dans l'établissement d'une bonne relation entre l'enseignante ou l'enseignant et la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe. Par ailleurs, il est de la responsabilité de la direction de l'école, lors de l'établissement des postes, d'appliquer les dispositions de la convention collective en ce qui concerne notamment le temps de planification, de préparation et d'organisation d'activités de certains postes du personnel de soutien.

## **CONCLUSION**

L'objectif visé par le présent guide d'implantation est de supporter le déploiement harmonieux des 4 000 ETC en soutien en classe, et ce, au bénéfice des élèves, du personnel de soutien scolaire et du personnel enseignant.

Nous sommes persuadés que l'adhésion de tous à cet objectif ainsi qu'aux diverses intentions et balises détaillées dans le présent guide d'implantation contribuera au succès de ce déploiement significatif de ressources ainsi qu'à la réussite éducative des élèves.