



**RÔLES ET
RESPONSABILITÉS
D'ENSEIGNANTS ET
D'AIDES-ENSEIGNANTS**



UNE COMMUNICATION CONJOINTE
DE LA FECB ET DU SCFP

Table des matières

Message de la présidente	1
Un bref historique	2
Contexte	3
Politique, procédures et directives concernant les enfants ayant des besoins particuliers	4
Conventions collectives	4
Le rôle du ministère de l'Éducation et des conseils scolaires pour assurer les conditions de succès d'élèves ayant des besoins particuliers	4
Rapports de travail des enseignants et des aides-enseignants : responsabilités générales	5
Glossaire	5
Responsabilités spécifiques.	6
• Conception des programmes	6
• Mise en pratique de programmes	8
• Évaluation, rapport et compte rendu des progrès des élèves	9
• Création des environnements de soutien	10

Afin d'éviter la lourdeur qu'entraînerait la répétition systématique des termes masculins et féminins, le présent document a été rédigé en utilisant le masculin pour désigner des personnes. Les lectrices et les lecteurs sont priés d'en tenir compte lors de la lecture du document.



Fédération des enseignantes et
enseignants de la Colombie-Britannique



Syndicat canadien de la
fonction publique, C.-B.

Décembre 2009

Message des présidents de la FECB et du SCFP de la C.-B.

Chers collègues et partenaires en éducation,

Nous avons le plaisir et la fierté de vous présenter cette déclaration de principe commune intitulée ***Rôles et responsabilités des enseignants et des aides-enseignants.***

Ce document représente la somme des nombreux efforts et de la grande détermination montrée pendant des années par un grand nombre de membres du comité mixte ainsi que de groupes tels que le groupe de travail en éducation spécialisée du SCFP de la C.-B. et l'association de l'éducation spécialisée de la FECB (BCTF Special Education Association). Cette déclaration montre notre capacité à travailler ensemble en vue d'atteindre un consensus et à avancer pour renforcer et améliorer l'enseignement public pour tous les enfants de la Colombie-Britannique.

Le document énonce notre hypothèse de base que les enseignants et les aides-enseignants ont un rôle essentiel dans le succès des élèves avec des besoins particuliers. Il souligne également le fait que l'établissement de bonnes relations de travail au niveau de l'école repose sur la FECB et le SCFP de la Colombie-Britannique. Cette déclaration devrait aider les équipes collégiales au niveau local à poursuivre le développement des rapports de travail et à faire face aux conflits qui peuvent surgir.

Ce document met surtout l'accent sur les rôles et les responsabilités de ceux qui travaillent le plus près avec les élèves : les enseignants et les aides-enseignants. On ne peut cependant trop souligner le rôle critique que jouent le Ministère de l'Éducation et les conseils scolaires dans l'établissement des conditions nécessaires pour que les élèves ayant des besoins particuliers vivent des expériences d'apprentissage réussies, positives et productives dans les écoles publiques de la Colombie-Britannique.

Au nom de la FECB et du SCFP de la Colombie-Britannique, nous remercions les membres du comité mixte de leur engagement et de leurs efforts. Nous sommes heureux de participer à un dialogue avec nos membres et avec tous les partenaires en éducation sur le dossier important d'un enseignement de qualité pour les élèves ayant des besoins spéciaux.

Irene Lanzinger
Président
Fédération des enseignantes et
enseignants de la Colombie-Britannique

Barry O'Neill
Président
Syndicat canadien de la fonction publique
de la Colombie-Britannique

Un bref historique

Au printemps de 1995, la FECB et le SCFP de la Colombie-Britannique ont réuni un petit comité mixte pour étudier les questions en matière d'éducation spécialisée concernant :

- les rôles et responsabilités des enseignants et des aides-enseignants ;
- les programmes de formation des aides-enseignants ;
- les projets pour aider les membres à affronter les problèmes en classe.

Le comité mixte s'est réuni pour la première fois le 5 juin 1995. Ce comité ainsi que les comités mixtes suivants ont accompli beaucoup de travail, en formulant, entre autres, des projets de création de brochure, des programmes de recherche, des démarches de résolution de problèmes litigieux et en identifiant des questions d'intérêt mutuel.

Toutefois, l'énoncé des rôles et des responsabilités n'a pas été achevé.

À l'automne 1999, le SCFP de la Colombie-Britannique et la FECB ont de nouveau reconnu le caractère commun des questions et des préoccupations en matière d'éducation spécialisée et l'obligation produite par l'étude provinciale de l'éducation spécialisée. Il a été convenu de reconstituer un comité mixte dans le but de parvenir à un accord sur les rôles et responsabilités des enseignants et des aides-enseignants afin de formuler une recommandation au gouvernement.

En mai 2000, la FECB et le SCFP de la Colombie-Britannique ont recommencé à se réunir et la déclaration de principe sur les **Rôles et responsabilités des enseignants et des aides-enseignants** a été avalisée par les cadres des deux syndicats en avril 2001.

En décembre 2008 la FECB et le SCFP de la Colombie-Britannique ont entamé des discussions en vue de mettre à jour le document. Le document mis à jour a été approuvé par les cadres des deux syndicats en 2009.

Membres du plus récent comité mixte :

SCFP de la Colombie-Britannique :

Susan Blair, June Kaiser, Dee Beattie, Paul Tetrault, John Malcolmson

FECB :

Jim Iker, Jinny Sims, Janice Neden, Leann Buteau, Charlie Naylor, David Halme

Rôles et responsabilités d'enseignants et d'aides-enseignants : une communication conjointe de la FECB et du SCFP

Contexte

La Fédération des enseignantes et enseignants de la Colombie-Britannique (FECB) et le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) reconnaissent le rôle primordial dans les programmes destinés aux élèves ayant des besoins particuliers que jouent les enseignants et les aides-enseignants. Cette communication a pour but d'aider les enseignants et les aides-enseignants à établir une relation de travail dans un esprit de collaboration et de respect pour assurer le succès des élèves ayant des besoins particuliers.

Les aides-enseignants travaillent sous la direction générale d'un enseignant de l'école et sous la supervision de la direction d'école. En général, les rapports entre les enseignants et les aides-enseignants prennent de plus en plus la forme d'entraide entre collègues.

Enseignant dans ce document fait référence à tous les enseignants, y compris les enseignants titulaires de classe, les enseignants aidant les enfants ayant des problèmes particuliers, les orthopédagogues et d'autres enseignants sans charge de classe.

Aide-enseignant dans ce document fait référence à tous les aides-enseignants et les auxiliaires d'enseignement qui collaborent avec les enseignants pour aider les enfants ayant des besoins particuliers.

Cette communication conjointe précise les rôles et responsabilités des enseignants et des aides-enseignants, selon la définition initiale de la *British Columbia School Act* et ses règlements, la politique, les procédures et directives concernant les enfants ayant des besoins particuliers du ministère de l'Éducation, et les conventions collectives de la FECB ainsi que de ses syndicats locaux et du SCFP avec le conseil scolaire qui est l'employeur ou la BCPSEA.

Les aides-enseignants sont sous la supervision de la direction d'école en ce qui concerne le rapport hiérarchique (par exemple, les rapports d'évaluation, les sanctions disciplinaires) et non sous la direction de l'enseignant avec lequel les aides-enseignants travaillent.

Article 18 de la *School Act* :

- 1) Les conseils scolaires peuvent employer des personnes autres que des enseignants pour aider les enseignants à remplir leurs responsabilités et à assurer leurs fonctions en vertu de la présente loi et des règlements.
- 2) Les personnes employées en vertu du paragraphe (1) doivent travailler sous la supervision générale d'un enseignant ou de la direction d'école.

L'index du *School Act* et les lois qui s'y rattachent emploient le terme *Aide-enseignant* pour le rôle d'auxiliaire d'enseignement. Il y a cependant de nombreux autres titres utilisés dans la province. Le SCFP cherche activement à amender la *School Act* pour normaliser les titres de postes et adopter « Education Assistant » (*Assistant en apprentissage*). Le SCFP cherche à modifier l'article 18 de la *School Act* courante en fonction des relations d'emploi actuelles figurant dans les conventions collectives du SCFP.

1. Politique, procédures et directives concernant les enfants ayant des besoins particuliers

Ces extraits proviennent du document *Special Education Services : A Manual of Policies, Procedures, and Guidelines for Special Education Services* (Manuel de politiques, de procédures et de lignes directrices relatives à l'éducation spécialisée. Section B.3).

« L'enseignant, qui est responsable d'un élève ayant des besoins particuliers, est responsable de la conception, de la supervision et de l'évaluation du programme d'études de cet élève. »

« Les enseignants sont supposés concevoir des programmes pour les élèves ayant des besoins particuliers. Les aides-enseignants jouent un rôle crucial dans de nombreux programmes destinés aux élèves ayant des besoins particuliers, en remplissant des fonctions qui comprennent les soins personnels ainsi que l'assistance de l'enseignant dans les programmes d'études. »

« Sous la supervision d'un enseignant, ils peuvent jouer un rôle clé dans l'exécution du programme. »

« Les aides-enseignants peuvent contribuer à réunir des données pour l'évaluation des progrès de l'élève, mais les enseignants sont responsables de l'évaluation et des rapports concernant les progrès de l'élève aux parents. »

2. Conventions collectives

Les enseignants et les aides-enseignants sont couverts par les conventions collectives conclues entre les syndicats qui les représentent et l'employeur. Un grand nombre de ces conventions comportent des dispositions qui précisent les rôles et les responsabilités. Les conventions collectives doivent être respectées et elles l'emportent sur toute autre directive.

3. Le rôle du ministère de l'Éducation et des conseils scolaires pour assurer les conditions de succès d'élèves ayant des besoins particuliers

Les enseignants et aides-enseignants conviennent que le ministère de l'Éducation et le conseil scolaire jouent un rôle crucial pour assurer les conditions nécessaires au succès dans les écoles des élèves ayant des besoins particuliers. Ces conditions comprennent, mais ne sont pas limitées à :

- 3.1** La fourniture de ressources adéquates pour entretenir un milieu d'apprentissage approprié.
- 3.2** Un lieu de travail approprié qui conviendra aux activités d'apprentissage de ceux qui travaillent avec des élèves ayant des besoins particuliers.
- 3.3** L'accès à une information appropriée sur l'élève, le plan d'apprentissage personnalisé (PAP) ainsi que les techniques et stratégies nécessaires pour exécuter les responsabilités respectives de chaque personne participant aux programmes des élèves.
- 3.4** Une formation en cours d'emploi appropriée sur les techniques et stratégies en matière d'instruction et de comportement.
- 3.5** Une durée adéquate de libération des cours pour l'équipe de l'école et suffisamment de temps pendant la journée d'école pour les membres de l'équipe de soutien spécifique de l'élève, y compris l'enseignant et les aides-enseignants, afin de participer de la manière requise à l'élaboration, l'application et le suivi du PAP.

4. Rapports de travail des enseignants et des aides-enseignants : responsabilités générales

Dans le cadre de la *School Act* et de la politique des procédures et des directives concernant les enfants avec des besoins particuliers, la responsabilité de l'enseignant consiste à concevoir, à appliquer et à évaluer le programme d'études, celle de l'aide-enseignant à aider les enseignants dans cette responsabilité. Ils ont tous deux le rôle d'encourager l'élève à devenir un apprenant indépendant et membre de la classe, de l'école et de la collectivité.

Pour encourager une relation de travail dans un esprit de collaboration et de respect, les aides-enseignants doivent être au courant des responsabilités qui incombent spécifiquement aux enseignants.

De même, les enseignants doivent être bien informés sur les descriptions de poste et les paramètres des responsabilités des aides-enseignants.

Pour assurer une assistance efficace pour les élèves ayant des besoins particuliers, les enseignants et les aides-enseignants collaborent ensemble et partagent la responsabilité suivante :

- 4.1** Former un rapport de travail positif et respectueux.
- 4.2** Satisfaire des critères de comportement professionnel et moral en ce qui concerne les élèves, les parents et les collègues.
- 4.3** Se faire l'avocat des conditions de succès pour les élèves ayant des besoins particuliers.
- 4.4** Plaider en faveur de la protection des droits juridiques et humains des élèves ayant des besoins particuliers et leurs familles.
- 4.5** Suivre les directives établies par les écoles et les conseils scolaires pour protéger la sécurité et le bien-être des enfants et des adolescents.
- 4.6** Entretenir des relations positives et professionnelles dans la communauté éducationnelle.

5. Glossaire

PAP le plan d'apprentissage personnalisé: un plan écrit, développé pour les élèves, qui décrit les modifications de programmes et/ou les adaptations significatives pour les élèves et dans les services fournis.

Adaptation : conserve les résultats d'apprentissage du curriculum prescrit mais inclut des changements tels que les formats alternatifs (ex : Braille, usage de la technologie), stratégies d'instruction (ex : utilisation d'un interprète, repères visuels) et procédures d'évaluation (ex : examens oraux, temps additionnel).

Modification : Changements dans les résultats d'apprentissage substantiellement différents du curriculum prescrit et spécifiquement sélectionnés pour répondre aux besoins des élèves ayant des besoins particuliers.

<http://bctf.ca/issues/resources.aspx?id=10572>

6. Responsabilités spécifiques

Certains des rôles et responsabilités qui incombent spécifiquement aux enseignants ou aux aides-enseignants sont détaillés ci-dessous ainsi que les rôles et responsabilités qu'ils partagent.

6.1 Conception de programmes et planification et organisation des expériences d'apprentissage pour les élèves ayant des besoins particuliers

ENSEIGNANT	RESPONSABILITÉS COMMUNES	AIDES-ENSEIGNANTS
<ul style="list-style-type: none">• Crée un programme d'études.• Formule des plans d'apprentissage personnalisés.• Identifie les responsabilités de membres individuels de l'équipe de soutien spécifique de l'élève dans la participation à l'élaboration, à l'application et au suivi des programmes, selon la description du contenu des plans d'apprentissage personnalisés.	<ul style="list-style-type: none">• Discute les points forts et les faiblesses de l'apprenant et détermine les points clés sur lesquels le programme doit mettre l'accent.• Assiste aux réunions de planification du programme, en fonction des politiques de l'école et du conseil scolaire, pour contribuer à l'élaboration des plans d'apprentissage personnalisés et des programmes de transition pour les enfants et les adolescents ayant des besoins particuliers.	<ul style="list-style-type: none">• Partage l'information pertinente au sujet des résultats et du comportement d'apprenants individuels pour faciliter les plans d'apprentissage personnalisés, les techniques de transition et les programmes de conception.
<ul style="list-style-type: none">• Planifie les activités d'apprentissage.	<ul style="list-style-type: none">• Discute les objectifs et les buts à atteindre.• Discute et précise de quelle manière les aides-enseignants peuvent assister l'enseignant dans les domaines suivants : les programmes d'études, la gestion de classe et l'établissement d'objectifs pour les élèves.	<ul style="list-style-type: none">• Rassemble une information pertinente au cours de son travail avec l'élève ou les élèves pour apporter un compte rendu sur les progrès dans le processus de planification.
<ul style="list-style-type: none">• Détermine les modifications appropriées et les adaptations qui correspondent au plan d'apprentissage personnalisé.	<ul style="list-style-type: none">• Discute des adaptations et modifications du curriculum et des ressources en matériel.	<ul style="list-style-type: none">• Produit des matériels et met en place des stratégies en fonction des besoins/styles individuels de l'apprenant.
<ul style="list-style-type: none">• Identifie les ressources d'apprentissage scolaires appropriées.• Si besoin, se fait l'avocat des ressources d'apprentissage scolaires appropriées.	<ul style="list-style-type: none">• Discute des ressources d'apprentissage nécessaires pour atteindre les buts du PAP (ex : flash cards, histoires sociales, abacus, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Aide à mettre au point les ressources d'apprentissage scolaires.

ENSEIGNANT	RESPONSABILITÉS COMMUNES	AIDES-ENSEIGNANTS
<ul style="list-style-type: none"> • Revoit et renforce les activités d'apprentissage visant le développement des notions et des connaissances. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revoit les ressources d'apprentissage ensemble dans le but de partager les expériences et les attentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revoit et renforce les activités d'apprentissage utilisant des leçons-modèles et des stratégies d'apprentissage formulées par l'enseignant/l'équipe en vue d'aider les élèves à maîtriser les notions et connaissances essentielles.
<ul style="list-style-type: none"> • Formule des objectifs d'apprentissage en fonction de l'école pour les individus et les groupes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planifie des activités pour atteindre les objectifs fixés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aide les élèves dans leurs activités d'apprentissage et ou dans leur projet d'étude indépendante conçue par l'enseignant/l'équipe. • Suit et fait un compte rendu à l'enseignant et à l'équipe sur l'application du programme.
<ul style="list-style-type: none"> • Conçoit l'apprentissage et les objectifs de développement de connaissances pour les lieux de travail et autres lieux communautaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoit des activités pour atteindre les objectifs fixés. • Partage les ressources et les préoccupations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assiste les activités de développement d'apprentissage et de connaissances dans les lieux de travail et autres lieux communautaires.
<ul style="list-style-type: none"> • Établit les priorités du plan d'action. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revoit le plan d'action sur une base quotidienne et hebdomadaire. • Établit des heures de réunion de consultation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suit un plan de priorités. • Tient l'enseignant informé de l'application du programme.
<ul style="list-style-type: none"> • Fournit à l'aide-enseignant l'information requise sur la structure de la gestion de la classe, le programme de discipline et les attentes établies pour les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discute et précise la structure de gestion de la classe, le programme de discipline et les attentes concernant les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectue le travail dans le cadre de structures et de programmes établis fidèles aux attentes fixées pour les élèves.

6.2 Mise en pratique de programmes pour les élèves ayant des besoins particuliers : prestation de services

ENSEIGNANT	RESPONSABILITÉS COMMUNES	AIDES-ENSEIGNANTS
<ul style="list-style-type: none"> Instruit, supervise et facilite l'apprentissage de l'élève. 	<ul style="list-style-type: none"> Discute les méthodes qui ont du succès en conservant les buts visés à l'esprit (ex PAP, plan de comportement, plan de sécurité, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Facilite l'apprentissage de l'élève sur une base individuelle et en petits groupes.
<ul style="list-style-type: none"> Formule des programmes de comportement individualisés, appropriés. 	<ul style="list-style-type: none"> Discute la philosophie, les techniques, les stratégies spécifiques et le niveau de langue approprié. 	<ul style="list-style-type: none"> Met en pratique les techniques et les stratégies telles qu'établies lors de la discussion. Documente, assure un suivi et rend compte à l'enseignant, à l'équipe, de l'application du programme.
<ul style="list-style-type: none"> Définit l'utilisation de techniques, de stratégies et d'un niveau approprié de langue, selon les situations individuelles. 	<ul style="list-style-type: none"> Discute des techniques, des stratégies spécifiques et un niveau de langue approprié. 	<ul style="list-style-type: none"> Met en pratique des techniques, des stratégies spécifiques et un niveau de langue approprié tels qu'établis lors de la discussion.
<ul style="list-style-type: none"> Cherche l'assistance de la direction de l'école pour trouver un lieu de travail pour l'aide-enseignant. 	<ul style="list-style-type: none"> Discute le lieu de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> Suit l'efficacité du lieu de travail et rend compte des changements à l'enseignant ou à la direction de l'école.

6.3 Évaluation, rapport et compte rendu des progrès des élèves

ENSEIGNANT	RESPONSABILITÉS COMMUNES	AIDES-ENSEIGNANTS
<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie que l'évaluation et les profils de l'apprenant sont à jour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discute l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectue une évaluation fonctionnelle (informelle) pour aider l'enseignant à élaborer les profils d'apprenants.
<ul style="list-style-type: none"> • Réunit l'équipe de soutien spécifique de l'élève à l'intérieur des heures d'instruction de l'enseignant et de l'AE et assiste lui-même à la réunion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discute de l'information avec l'équipe entière. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assiste à des réunions de l'équipe de soutien spécifique de l'élève pendant la journée scolaire.
<ul style="list-style-type: none"> • Évalue les progrès en fonction des buts du PAP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Échange et discute l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observe et documente les points forts de l'apprenant, ses succès et ses besoins au cours des activités d'apprentissage quotidiennes. • Aide à rassembler des données dans le but d'évaluer les progrès de l'élève.
<ul style="list-style-type: none"> • Rend compte aux parents <ol style="list-style-type: none"> a) sur une base continue de manière informelle b) par des rapports formels par écrit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discute l'information confidentielle pertinente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournit l'information à l'enseignant pour les communications informelles ou pour celles formelles envoyées à la maison.
<ul style="list-style-type: none"> • Tient à jour les dossiers requis pour l'école, le conseil scolaire et la province. 	<ul style="list-style-type: none"> • Éclaircit les exigences liées aux données. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à tenir les dossiers sur l'apprenant demandés par l'école, le conseil scolaire ou la politique provinciale.

6.4 Création des environnements de soutien : pour les apprenants, leurs familles, le personnel de l'école et du conseil scolaire

ENSEIGNANT	RESPONSABILITÉS COMMUNES	AIDES-ENSEIGNANTS
<ul style="list-style-type: none"> • Documente et partage les préoccupations liées au lieu de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discute des problèmes/ préoccupations afin de faciliter la résolution rapide des problèmes par des réunions informelles et organisées sur une base régulière pendant la journée de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente et partage les problèmes/préoccupations liées au lieu de travail.
<ul style="list-style-type: none"> • Se tient au courant des politiques et des procédures aux niveaux suivants : école, conseil scolaire et province. • Revoit et vérifie que les politiques sont appliquées. • Partage l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suit les directives établies par l'école/le conseil scolaire pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants, des adolescents et du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se tient au courant des politiques et des procédures aux niveaux suivants : école, conseil scolaire et province. • Revoit et vérifie que les politiques sont appliquées. • Partage l'information.
<ul style="list-style-type: none"> • Partage l'information courante sur l'élève dans les domaines suivants : comportement, santé sociale, affective et physique, selon le besoin. • Demande que le personnel de soutien reçoive la formation nécessaire en santé ou dans d'autres domaines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conserve le caractère confidentiel. • Soutient les ergothérapeutes et les physiothérapeutes, les orthophonistes, les spécialistes des problèmes de vue et d'ouïe et les infirmières dans la prestation des services requis. • Suit le protocole établi et les conventions collectives concernant l'administration de médicaments ou de procédures médicales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectue les procédures établies en matière de soins personnels et de soins de santé. • Effectue des procédures particulières seulement après avoir reçu la formation appropriée. • Suit toutes les méthodes établies de rapports.



Fédération des enseignantes et enseignants de la Colombie-Britannique

100 – 550, 6e Avenue ouest, Vancouver (C.-B.) V5Z 4P2
 Téléphone : 604-871-2283 Sans frais d'interurbain : 1-800-663-9163
www.bctf.ca



Syndicat canadien de la fonction publique de la Colombie-Britannique

510 – 4940, Canada Way, Burnaby (C.-B.) V5G 4T3
 Téléphone : 604-291-9119 Télécopieur : 604-291-9043