

Le personnel de soutien
en éducation
fait toute la différence!

Education
Support Staff
We make a difference!

In the
Au
of Education
de l'éducation
CUPE Local
Section locale 2745

FORUM du Personnel de soutien en éducation

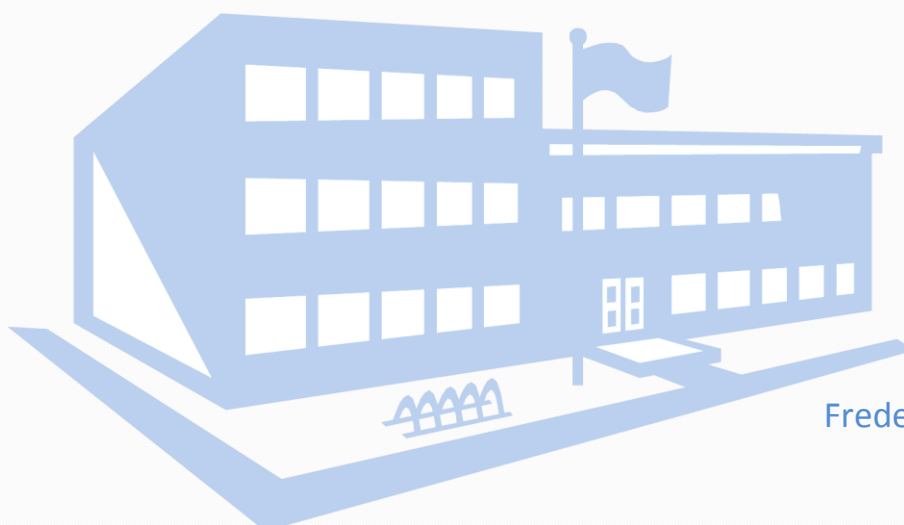
2012

RAPPORT

Les 16 et 17 août

Fredericton, Nouveau-Brunswick

In the
Au
of Education
de l'éducation
CUPE Local
Section locale 2745



Le SCFP 2745 a tenu son deuxième Forum pour le Personnel de soutien en éducation les 16 et 17 août 2012 à Fredericton. Ce second forum avait pour but de poursuivre les discussions sur les problèmes auxquels fait face le Personnel de soutien et élaborer des stratégies et solutions concrètes pour le futur.

Trois principaux sujets de discussion ont eu lieu:

- *Charge de travail*
- *Promotion de notre travail*
- *Objectifs lors des négociations*

Les préposées aux bibliothèques scolaires se sont regroupées et ont poursuivi leurs discussions et travaillé sur la campagne « Les bibliothèques scolaires, c'est important! ». Les assistantes et éducation ont eu une séance d'information sur le nouveau modèle interne en ABA.

L'objectif continue du Personnel de soutien en éducation est de réunir des représentants de toutes les classifications du SCFP 2745 venant des 14 districts scolaires et avoir des discussions collaboratives sur la réalité de notre travail dans un système d'éducation en constante évolution, le partage des meilleures pratiques et faire des recommandations qui pourront avoir un impact positif sur nos conditions de travail et à l'ensemble du système d'éducation.

Les participantes du forum ont eu l'occasion d'exprimer leurs préoccupations à la fois dans leur classification respective et en grand groupe comprenant toutes les classifications du Personnel de soutien en éducation. Les discussions sur de meilleures pratiques et solutions possibles aux problèmes actuels aideront le SCFP 2745 à poursuivre les campagnes en cours et développer celles du futur; elles aideront également ce Local et ses leaderships dans la résolution de ses problèmes.

Retour sur le premier Forum

Le document « Rapport du Forum pour le Personnel de soutien » de 2011 a été distribué et discuté. Les participantes ont été informées sur la façon dont les problèmes identifiés ont été et continuent d'être traités par la Section locale.

Sommaire des discussions sur la charge de travail

La croissance de la charge de travail est devenue un problème imminent pour le Personnel de soutien en éducation. Les charges de travail auxquelles font face le Personnel de soutien en éducation augmentent année après année, Avec la réduction du personnel de bureau lors de la fusion des districts scolaires, il est devenu évident que ce personnel possède un degré plus important dans la charge de travail. Pendant les discussions de tables rondes du Forum, nous avons pu constater que la charge de travail est un problème collectif et qui continue de se manifester, et ce, à l'échelle provinciale; le personnel de bureau en est à un point de rupture avec d'intenables charges de travail et ce problème doit être adressé immédiatement.

Le département et les districts ne reconnaissent pas, ne comprennent pas et sous-estiment la responsabilité du travail effectué par notre personnel de bureau notamment, celui dans les écoles. L'ignorance et l'indifférence aveugle de ces personnes à qui appartient la tâche de connaître ce que font ces importantes travailleuses de bureau, est exubérante et doit être abordée.

Problèmes identifiés de la charge de travail

1. Manque d'une garantie d'heures de travail
2. Semaines de travail garanties insuffisantes
3. Manque de temps pour de la préparation (assistantes en éducation et intervenantes en milieu scolaire)
4. Le nombre d'élèves assignés aux assistantes en éducation
5. Manque de temps collaboratif et de communication avec les éducateurs (assistantes en éducation et intervenantes en milieu scolaire)
6. « Débaras » d'élèves (intervenantes en milieu scolaire)
7. Formule défectueuse du financement (personnel de bureau)
8. Chaque année, un surplus de la charge de travail et tâches additionnelles venant du département et du bureau du district
9. Ignorance du rôle du personnel de bureau dans les écoles
10. Continuelle interruption pour le personnel de bureau dans les écoles
11. Fonctions et tâches additionnelles non reliées sont assignées (personnel de bureau)
12. Manque d'équipements de technologie et programmes récents
13. Les membres ne sont pas remplacés dès leur première journée d'absence
14. Travailler dans plusieurs lieux de travail
15. Manque d'heures additionnelles ou supplémentaires payées lors des temps chargés pendant l'année scolaire (personnel de bureau)
16. Le financement n'est pas attribué à des secteurs spécifiques ou besoins donc les districts scolaires peuvent dépenser selon leur discrétion

Charge de travail

17. Les superviseurs comprennent mal les rôles et responsabilités de nos classifications et notre convention collective
18. Une quantité importante de travail non payé fait par toutes les classifications
19. La fusion des districts scolaire a créé une charge de travail importante (personnel de bureau)

Recommandations aux problèmes de la charge de travail

1. Une garantie de 36 heures ¼ de travail pour toutes les classifications
2. Augmentation du nombre de semaines garanties pour toutes les classifications
3. Aborder le nombre d'élèves assignés aux assistantes en éducation
4. Mettre à jour la formule de financement pour le personnel de bureau dans les districts scolaires et écoles
5. Un financement additionnel et garanti pour des ressources additionnelles lors des temps chargés
6. L'EDPE doit développer un plan technologique et clair pour tout le Personnel de soutien en éducation
7. Tous les membres doivent être remplacés dès leur première journée d'absence
8. Un financement désigné pour toutes les classifications du Personnel de soutien en éducation
9. Éduquer et former les superviseurs concernant les rôles et responsabilités de nos classifications et notre convention collective

Conclusion du problème de la charge de travail

Il existe un problème systématique concernant la formule de financement touchant le Personnel de soutien en éducation. Les vieilles formules de financement doivent être mises à jour afin de refléter tout le travail qui est assigné. De plus, une sérieuse vérification est nécessaire auprès des districts scolaires et du financement qui leur est attribué pour des programmes et services spécifiques; la pratique que possèdent les districts scolaires d'avoir la discrétion de dépenser à d'autres fins doit cesser. Un financement destiné au Personnel de soutien en éducation permettra d'atténuer bon nombre des problèmes des charges de travail et aurait un avantage collatéral pour le système scolaire.

Afin d'aborder les problèmes de la charge de travail et favoriser une relation plus solide, une collaboration fructueuse entre cette Section locale, l'administration, les dirigeants des districts scolaires et l'EDPE peut se faire afin d'évaluer la formule de financement et le financement destiné au Personnel de soutien en éducation. L'évaluation de la charge de travail et la reconnaissance des rôles et responsabilités de tout le Personnel de soutien en éducation sont indispensables pour résoudre ce problème alarmant et imminent.

Sommaire des discussions sur la promotion de notre travail

Au cours des discussions de tables rondes, il nous est paru évident qu'il existe un manque de connaissances et de compréhension face à nos emplois ainsi qu'à leur importance dans le système d'éducation.

Chaque classification a été demandée de développer un paragraphe dans lequel elles devaient décrire et faire la promotion de leur travail. Ce qui suit a été rédigé par chacune des classifications.

Assistante en éducation

Le rôle de l'assistante en éducation a évolué; l'assistante en éducation d'aujourd'hui est une ambassadrice polyvalente pour tous les élèves. L'assistante en éducation encourage et favorise chez l'élève son indépendance, bâtit son estime de soi et lui offre un soutien académique au meilleur de ses capacités. L'objectif de l'assistante en éducation est d'aider tous les élèves à devenir des membres qui contribuent dans une société en constante évolution en étant confidents, reconnus et admis.

Préposée en bibliothèque scolaire

Les préposées aux bibliothèques scolaires contribuent à créer des apprenants à vie en leur démontrant des compétences de recherche en bibliothèque. Les préposées aux bibliothèques scolaires sont les ambassadrices qui font la promotion du goût de la lecture et personnalisent en y ajoutant une touche personnelle, les services de la bibliothèque avec du matériel pour les élèves et le personnel. Les préposées aux bibliothèques scolaires encouragent un environnement d'apprentissage accueillant et positif.

Adjointe administrative scolaire

Dans un environnement de travail au rythme rapide, de haute technologie et complexe, l'adjointe administrative scolaire doit être professionnelle, efficace, organisée, proactive et capable d'effectuer plusieurs tâches. L'adjointe administrative scolaire relève la direction de l'école de ses tâches administratives, maintient une base de données des élèves et est responsable des diverses procédures des comptes. L'adjointe administrative scolaire est la première ligne de communication liant l'école, foyers, communauté, district scolaire et organismes extérieures et elle contribue un environnement d'apprentissage sécuritaire et positif.

Intervenante en milieu scolaire

L'intervenante en milieu scolaire accueille les élèves tout en développant une relation de confiance qui leur permet à l'aide de renforcements, d'atteindre l'autonomie des compétences sociales, personnelles et émotionnelles et ce, tout en offrant un soutien aux personnes qui les entourent.

Support administratif de district

Le personnel du support administratif de district résout les problèmes et font quotidiennement un travail responsable et complexe en administration dans les bureaux des districts scolaires. Les travailleuses en support administratif de district sont le personnel de bureau de première ligne qui offre les services dans les divers départements du district scolaire comme le traitement de la paie, le transport, bâtiments, finances, ressources humaines et service aux élèves.

Qui doit entendre notre message et comment?

Les participantes se sont regroupées dans leur classification respective lors d'une session de groupe et ont été demandées de définir qui sera notre auditoire et de donner des suggestions de moyens de faire la promotion du travail du Personnel de soutien en éducation. Ce qui suit est une compilation des discussions et suggestions de toutes les sessions de groupe.

Notre auditoire visée

- Public en général
- Parents
- Politiciens
- Directions des écoles
- Administrations et superviseurs
- EDPE
- Membres du SCFP 2745 et membres des autres Syndicats
- Enseignants et autre personnel
- Comité d'éducation du district et comité de parents

Méthodes qui peuvent être utilisées pour faire la promotion de notre travail

- Créer un énoncé de mission pour le Personnel de soutien en éducation
- Télévision et annonces à la radio
- Bannières communautaires
- Faire du lobby auprès des députés
- Facebook et Twitter
- Vidéos Youtube
- Journée chandail du SCFP 2745
- Pamphlets
- Piquets d'information
- Témoignage d'anciens élèves
- Annonces publicitaires dans les journaux
- Bulletins de nouvelles
- Lettre d'opinion
- Signets pour livres
- Butins d'information
- Site web du SCFP Section locale 2745
- Solidarité
- Courriels
- Actions collectives
- Rencontre avec le comité d'éducation du district
- Acronyme promotionnel

Conclusion de la promotion de notre travail

Il est important que la Section locale développe une stratégie visant à promouvoir le travail complexe et subtil de toutes les classifications afin d'obtenir la compréhension et le respect pour ces postes responsables. Toutes les travailleuses sont importantes pour le bon fonctionnement du système en éducation. Promouvoir de façon positive à partir de plans stratégiques venant du Conseil exécutif provincial, augmentera la compréhension de notre travail et renforcera le respect venant de l'Employeur et du public pour les membres dans chacune des classifications.

Nos objectifs lors des négociations

Ces importantes discussions sur la façon d'améliorer les conditions de travail ont démontrées que certains points étaient spécifiques aux classifications, mais de nombreux autres points avaient une solution commune qui pourrait être efforcée au cours des négociations. Ces objectifs ont été identifiés en posant les questions suivantes : « Qu'avez-vous besoin pour faire un meilleur travail » et « Que ressentez-vous devoir mériter en tant qu'employée respectée à l'intérieur du système d'éducation ». Ces questions ne remplacent pas un sondage sur les négociations où les besoins et souhaits de tous les membres en entier sont identifiés, mais qui seront discutés par l'équipe de négociations en conjonction avec d'autres méthodes de collecte d'information. *(Les objectifs ne sont pas identifiés par ordre d'importance)*

Objectifs identifiés

1. Une garantie de 36 heures $\frac{1}{4}$ de travail
2. Une garantie des semaines de travail additionnelles
3. Salaires qui reflètent mieux le travail affecté
4. Une adjointe administrative scolaire à temps plein dans chaque école
5. Perfectionnement professionnel pertinent
6. Être remplacée dès la première journée d'absence
7. Journée de maladie pour la famille
8. Matériels de travail pertinents
9. Financement pour des ressources de travail
10. Pension
11. Assister à du perfectionnement professionnel autre que lors des journées de perfectionnement
12. Toutes les bibliothèques scolaires doivent ouvertes en tout temps et dotées de personnel
13. Une garantie de 36 heures et $\frac{1}{4}$ pour toutes les préposées de bibliothèque et pas plus de 2 écoles affectées
14. Une seule classification pour les préposées aux bibliothèques scolaires
15. Un taux horaire pour toutes les classifications
16. Élimination d'incrément (Support administratif du District)
17. Une adjointe administrative scolaire III pour chaque école

Conclusion de nos objectifs lors des négociations

Il est très important que ce Local continue d'améliorer les conditions du Personnel de soutien en éducation. Malgré le fait que nous ne pouvons pas négocier le respect de l'important travail

que nous faisons, négocier plusieurs des objectifs identifiés amènerait la reconnaissance de nos rôles complexes dans le système d'éducation. Beaucoup de choses dont nous nous efforçons d'obtenir lors des négociations ont des impacts positifs dans le système d'éducation du Nouveau-Brunswick et spécialement sur les élèves qui peuvent bénéficier de ces services de façon directe ou indirecte.

Autres problèmes identifiés

- L'espace de travail de travail n'est pas approprié pour le travail qui doit être complété
- Incapable d'échanger le temps accumulé en temps et lieu
- Supervision excessive de surveillance non-académique à l'intérieur/extérieur de l'école
- Du travail appartenant à l'unité de négociations donné aux employés non-syndiqués
- Trop de superviseurs et administrateurs; très inefficace
- Toujours aucune consistance peu importe le lieu dans la province

Conclusion du Forum pour le Personnel de soutien en éducation

Notre deuxième Forum pour le Personnel de soutien en éducation a continué d'établir un meilleur environnement pour tous les membres où ils pouvaient exprimer par classification et en grand groupe, leurs inquiétudes et partager leurs idées. Nous avons très été heureuses d'avoir eu la représentation partout dans la province venant des 14 anciens Districts scolaires.

D'importantes discussions sur les questions clés ont pris place et donné lieu à des suggestions utiles sur la façon d'aller de l'avant avec de futurs plans stratégiques et lors des négociations. Plusieurs des discussions qui ont eues lieux auront besoin d'une campagne continue à multiples facettes.

Il est essentiel que nous maintenions et continuons à bâtir une relation collaborative entre le SFCP Section locale 2745 et l'EDPE. Un des éléments importants doit être la collaboration constructive entre le Personnel de soutien en éducation et l'Employeur ainsi qu'à tous ses niveaux; il faut graduellement s'éloigner de la pratique actuelle et acceptée de l'information et opinion à notre sujet qui est filtrée par nos superviseurs et administrateurs. C'est seulement alors qu'une réelle collaboration et un respect pourront être établis pour le Personnel de soutien en éducation.

Les dirigeantes de cette Section locale seront aspirées à créer un environnement favorisant un dialogue continu aux niveaux des écoles, districts scolaires et du département. Un tel environnement permettra la résolution des petits problèmes avant que ceux-ci ne deviennent plus importants et permettra également une résolution plus rapide. Ceci renforcera le respect et la valeur du travail effectué par le Personnel de soutien en éducation.

Participants (es)

#	Member	District	Classification
1	Ginette Michaud	3	Préposée de bibliothèque scolaire II
2	Lyne Bard	3	Adjointe administrative scolaire II
3	Josée Lévesque	3	Assistante en éducation
4	Monique LeBlanc	11	Assistante en éducation
5	Jeannine Arsenault	11	Préposée de bibliothèque scolaire II
6	Nancy Cormier	11	Adjointe administrative scolaire II
7	Nathalie Jacob	11	Intervenante en milieu scolaire
8	Christianne Robichaud	9	Intervenante en milieu scolaire
9	Janelle Desjardins	3	Assistante en éducation
10	Élise Richard	1	Assistante en éducation
11	Gail Thibodeau	3	Adjointe administrative scolaire II
12	Gilles Ouellette	1	Intervenant en milieu scolaire
13	Nicole LeBouthillier	9	Préposée de bibliothèque scolaire II
14	Bernise Thibodeau	9	Adjointe administrative scolaire II
15	Lise Lévesque	9	Support administratif de district
16	Karen Gould	1	Assistante en éducation
17	Parise St-Onge	3	Assistante en éducation
18	Sérina Mallet	5	Intervenante en milieu scolaire
19	Sylvia Harding	9	Assistante en éducation
20	Jocelyne Savoie	9	Assistante en éducation
21	Caroline Brideau	9	Intervenante en milieu scolaire
22	Cathy Chapman	15	Préposée de bibliothèque scolaire II
23	Melanie Hooley	8	Préposée de bibliothèque scolaire I
24	Linda Oliver	8	Préposée de bibliothèque scolaire II
25	Sally Miklos	2	Intervenante en milieu scolaire
26	Heather Sutherland	2	Préposée de bibliothèque scolaire II
27	Jean Smith-Métivier	2	Adjointe administrative scolaire II
28	Beverly O`Neil	14	Assistante en éducation
29	Tana Scullion	6	Assistante en éducation
30	Donna Bubar	18	Adjointe administrative scolaire II
31	Debra Tozer	10	Préposée de bibliothèque scolaire I
32	Mike Osborne	8	Assistant en éducation
33	Brenda McLaughlin	14	Assistante en éducation
34	Theresa McAllister	16	Assistante en éducation
35	Karen Hulburg	17	Adjointe administrative scolaire II
36	Denise Maltais	15	Support administratif de district
37	Elaine Good	15	Préposée de bibliothèque scolaire

Participants (es)

#	Member	District	Classification
38	Sandy Harding	6	Adjointe administrative scolaire III
39	Marilyn MacCormack	15	Adjointe administrative scolaire II
40	Rosemary White	14	Adjointe administrative scolaire II
41	Ida Haggarty	15	Assistante en éducation
42	Sherry Wilkins	18	Commis IV
43	Christine Chamberlain	15	Assistante en éducation
44	Colleen Horsman	2	Adjointe administrative scolaire II
45	Kelly Lusk	10	Assistante en éducation
46	Linda Sullivan	17	Assistante en éducation
47	Janice Perry	17	Assistante en éducation
48	Pam Leavitt	10	Assistante en éducation
49	Bev Soucoup	2	Adjointe administrative scolaire II
50	Wanda MacDonald	8	Assistante en éducation
51	Sandra Fudge	8	Assistante en éducation
52	Corrina Lohnes	8	Support administratif de district
53	Laura Thompson	8	Support administratif d district
54	Lisa Tranquilla	18	Intervenante en milieu scolaire
55	Karen Hammel	17	Intervenante en milieu scolaire
56	Dianne Hamilton	16	Préposée de bibliothèque scolaire
57	Anne-Marie Ellis	15	Assistante en éducation
58	Denise LeBlanc	15	Adjointe administrative scolaire III
59	Eileen Elder	6	Adjointe administrative scolaire II
60	Nancy Long	6	Adjointe administrative scolaire II