

The background features a large, stylized illustration of two hands, one on the left and one on the right, reaching towards the center. They are holding several interlocking gears. The gears are mostly grey, but one is bright blue and another is bright red. The overall theme is mechanical and collaborative.

# Le programme d'insertion professionnelle des enseignants

- Une activité d'accueil
- Des formations
- De l'accompagnement
- Du mentorat
- Un 4 à 6 réseautage

## 1. Le programme

Le programme d'insertion professionnelle du Centre de services scolaire Pierre-Neveu s'adresse à tous les enseignants en début de carrière et vise à leur apporter aide et support dans leur développement identitaire et professionnel. Il comprend des mesures de soutien et d'accompagnement dont le but est d'assurer un passage réussi entre la formation et l'exercice de la profession enseignante. Il vise à aider les jeunes enseignants à utiliser et à développer adéquatement leurs connaissances et leurs savoirs ainsi qu'à parfaire leurs compétences professionnelles afin d'assurer un enseignement de qualité et, conséquemment, la réussite des élèves.

Le critère d'admissibilité au programme :

Ce programme s'adresse au nouveau personnel enseignant du préscolaire, du primaire (titulaires ou spécialistes), du secondaire, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle. Les enseignants qui obtiennent un premier contrat d'enseignement à temps plein ou à temps partiel au centre de services scolaire et qui cumulent cinq (5) ans et moins d'expérience dans la profession peuvent être admissibles au programme.

Un dépliant présente le programme aux enseignants.

Celui-ci est remis à tous les nouveaux enseignants :

- à la rencontre d'accueil des nouveaux enseignants du centre de services scolaire en début d'année ;
- en cours d'année, à la signature de tout nouveau contrat.

Centre  
de services scolaire  
Pierre-Neveu

Québec



## 2. Les activités et les services offerts

### 2.1 L'accueil des nouveaux enseignants

Il est de la responsabilité de chaque direction d'école de prévoir une structure d'accueil à l'intention du nouvel enseignant dans son établissement en nommant une personne responsable de :

- présenter le nouvel enseignant aux collègues et au personnel de l'école ;
- informer les nouvelles personnes des activités dans l'environnement ;
- présenter les règles et procédures en vigueur à l'école ;
- présenter les services pédagogiques complémentaires ;
- informer le nouvel enseignant de l'existence du programme d'insertion professionnelle du centre de services scolaire ;
- du projet éducatif de l'établissement.

Le centre de services scolaire organise aussi une rencontre d'accueil pour son nouveau personnel. En collaboration avec le SPEHR, elle y présente :

- l'organigramme des Services des ressources humaines et éducatives ;
- le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire Pierre-Neveu ;
- les informations sur les statuts et contrats ;
- le programme d'insertion professionnelle ;
- les services offerts par les instances syndicales.

### 2.2 Des formations

Des formations sont offertes tout au long de l'année par les conseillers pédagogiques à l'intérieur du tableau de formation annuel. Certaines de ces formations ciblent directement les nouveaux enseignants. D'autres formations sont aussi présentées et vous seront offertes selon différentes modalités.

## Du soutien à la suppléance

Il existe une réalité incontournable de l'insertion professionnelle dans l'enseignement : la suppléance. Passage obligé pour une majorité d'enseignants débutants, elle représente un moment charnière dans le parcours de leur développement.

### **GPS : Guide pratique pour la suppléance !**

Formation offerte, soit le 23 septembre, 21 octobre, 18 novembre, 20 janvier, 17 février, 17 mars, 21 avril, 19 mai.

## **2.3 De l'accompagnement**

Ce service est assuré par les conseillers pédagogiques du centre de services scolaire. Ces derniers prennent contact avec les nouveaux enseignants et leur offrent de les accompagner dans le développement de leurs compétences soit : par la tenue de formations spécifiques déjà prévues au calendrier ou par de l'accompagnement plus personnalisé répondant à des besoins particuliers.

Pour se prévaloir de ce service, l'enseignant adresse directement sa demande au conseiller concerné et convient avec lui des modalités d'accompagnement.

## **2.4 Invitation à un 4 à 6 réseautage**

Dans le cadre du programme d'insertion professionnelle, c'est avec plaisir que nous vous inviterons à un 4 à 6. Au menu, vous y trouverez un moment passé en bonne compagnie pour réseauter et faire des découvertes sur une thématique qui reflète notre milieu.

## **2.5 Du mentorat**

Le mentorat est une forme d'accompagnement par lequel une personne expérimentée soutient une personne débutant en profession, et ce, à travers une relation de coopération, dans une transition vers cette nouvelle réalité. C'est une relation où un mentor partage ses connaissances avec un mentoré afin d'accroître ses *savoir-faire*, ses *savoir-être* et ses connaissances, favorisant ainsi son insertion professionnelle.

Pour être admissible au mentorat, l'enseignant doit obtenir un contrat d'enseignement d'au minimum 50 % de tâche et cumuler moins de cinq (5) années d'expérience dans le domaine. Il est important de remplir l'annexe 1 pour s'inscrire.

**Objectifs spécifiques pour le mentoré :**

- Dans un esprit de formation continue, développer des compétences personnelles et professionnelles liées à la fonction ;
- Développer son sens de l'autonomie et de la responsabilité ;
- Analyser de façon réflexive les stratégies utilisées, les ressources explorées et les résultats atteints ;
- Mettre à profit les constats réalisés à travers les essais, les erreurs et les réussites de ses expériences.

**Objectifs spécifiques pour le mentor :**

- Consolider et développer la pratique professionnelle ;
- Développer une relation de confiance et de coopération ;
- Accompagner le mentoré dans son cheminement en lui donnant du renforcement et de la rétroaction ;
- Donner du sens aux apprentissages expérientiels ;
- Apprendre à déployer ses ressources personnelles et professionnelles tout en faisant apprendre ;
- Faciliter l'insertion dans son milieu.

**Caractéristiques d'un mentor :**

- Intérêt pour la formation de la relève ;
- Écoute ;
- Assure la confidentialité des rencontres ;
- Propose, questionne, conseille et encourage ;
- Bon communicateur ;
- Partage ses expériences ;
- Disponible ;
- Connait le programme, son milieu ;
- Valorise le sens de l'initiative, de la responsabilisation et de la persévérance.

**Des conditions de réussite :**

- La démarche doit être libre et volontaire, tant pour le mentoré que pour le mentor ;
- Le mentor ne doit pas avoir de lien d'autorité ;
- L'ouverture au changement et à la remise en question s'avère un atout précieux.

#### Le rôle du mentoré :

- Identifier ses besoins, ses forces et défis ;
- Prendre des initiatives ;
- Chercher des outils pour son développement professionnel ;
- Analyser sa pratique et faire part de ses difficultés ;
- Demander de l'aide et des conseils ;
- Profiter de l'expérience du mentor ;
- Mettre en pratique les apprentissages acquis avec le mentor.

#### Le rôle du mentor :

- Accorder une disponibilité au mentoré ;
- Écouter, encourager à exprimer ses idées ;
- Accompagner et guider ;
- Transmettre ses connaissances et savoirs ;
- Soutenir ;
- Cibler les forces et les défis ;
- Faire de la rétroaction ;
- Conseiller, rassurer.

#### Les étapes du programme :

1. Présentation, lors de la rencontre d'accueil, d'informations relatives à la démarche de mentorat ;
2. Présence à la rencontre d'information, pour bien comprendre le sens de la démarche et le rôle de chacun ;
3. Rencontres en dyade mentor-mentoré (minimum de 6 rencontres) ;
4. Bilan de mi-année : sondage internet
5. Bilan de fin d'année : 2 documents à remplir et à retourner à la coordonnatrice du mentorat : rapport des rencontres en dyade (annexe 2) et appréciation du programme (sondage internet).

#### Modalités de compensation :

- Mentor(e) 2 jours : 1 jour monnayé et 1 jour en reprise de temps
- Mentoré(e) 1 jour monnayé

Pour la journée de libération, l'employé(e) conviendra de la date avec sa direction et elle est conditionnelle à la disponibilité en suppléance.

Toute demande d'allocation (annexe 3) doit être envoyée à la coordonnatrice du programme, signée par le supérieur immédiat, **au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année.** L'allocation en rémunération se fera chaque année sur la paie de la mi-juin. L'allocation en libération doit être prise obligatoirement après le 1<sup>er</sup> mai et, au plus tard le 30 juin, **dans l'année scolaire en cours.**

**Informations et inscription sur le programme :**

Pour obtenir de l'information sur le programme, l'enseignant peut contacter les personnes suivantes :

Marianne Giroux: Courriel : [giroux.marianne@cspn.qc.ca](mailto:giroux.marianne@cspn.qc.ca)  
ou par téléphone : 819 623-4114, poste 5463

Manon Plouffe: Courriel : [plouffe.manon@cspn.qc.ca](mailto:plouffe.manon@cspn.qc.ca)  
ou par téléphone : 819 623-4114, poste 5432

**Modalités d'inscription :**

**La participation demeure volontaire.**

La personne salariée doit remplir le formulaire d'inscription (annexe 1) et le retourner **au plus tard le 4 octobre** à Stéphanie Giroux à : [sec.cgprh@cspn.qc.ca](mailto:sec.cgprh@cspn.qc.ca)



## Formulaire d'inscription au programme de mentorat

- Personnel enseignant
- Personnel professionnel
- Personnel de soutien

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Tâche actuelle : \_\_\_\_\_

Établissement : \_\_\_\_\_

Mentor souhaité :

1<sup>er</sup> \_\_\_\_\_

2<sup>e</sup> \_\_\_\_\_

Retourner à Stéphanie Giroux, secrétaire

Courriel à : [sec.cgprh@cspn.qc.ca](mailto:sec.cgprh@cspn.qc.ca)

**Date limite pour retourner le formulaire : Au plus tard le 4 octobre**

**Merci,**

**Marianne Giroux, coordonnatrice du mentorat au CSSPN**





## Allocation du programme mentorat Personnel enseignant

Mentor(e)       Mentoré(e)

Nom de l'employé(e) : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Modalités :    Mentor(e)    2 jours : 1 jour monnayé et 1 jour en reprise de temps  
                  Mentoré(e)    1 jour monnayé

**Veillez indiquer les modalités d'utilisation pour cette allocation :**

Libération : <input type="checkbox"/>	Une journée après le 1 <sup>er</sup> mai et avant le 30 juin	Date : _____
Jour payé : <input type="checkbox"/>	1 X 240 \$ (imposable)	Sera sur la paie de la mi-juin

Dans le cas de la journée de libération, l'enseignant conviendra de la date (après le 1<sup>er</sup> mai) avec sa direction en respectant les disponibilités en suppléance.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction d'école

**Autorisation de la responsable du service des ressources humaines**

Code budgétaire :

0	1	5	1	5	2	3	3	5	1	3	1			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

\_\_\_\_\_  
**Marianne Giroux**  
Coordonnatrice du programme  
d'insertion professionnelle