

# RÉPARTITION DES FONCTIONS ET DES RESPONSABILITÉS

Pour les enseignantes et enseignants  
orthopédagogues ayant le même établissement d'attache

## Quoi?

Lorsqu'il y a plus d'une enseignante ou d'un enseignant orthopédagogue détenant un poste régulier et qui ont le même établissement d'attache, la répartition des fonctions et des responsabilités se fait **lors des premières journées pédagogiques du début de l'année scolaire.**

## Comment?

1. Avant d'élaborer l'horaire hebdomadaire, la direction informe les enseignantes et enseignants orthopédagogues :
  - ◆ du nombre de groupes formés;
  - ◆ des caractéristiques particulières des élèves;
  - ◆ des contraintes de l'établissement (disponibilité des locaux, journée de présence, etc.).
2. La direction d'établissement les consulte sur leurs préférences (5-3.21.02 E) 2. de l'Entente locale).
3. La répartition des degrés et des groupes d'élèves se fait entre les enseignantes et les enseignants orthopédagogues, par voie de consensus, ou à défaut de consensus, par ancienneté (5-3.21.02 E) 2.).
4. La direction élabore l'horaire hebdomadaire de chacun des enseignantes et enseignants orthopédagogues en y incluant la répartition des degrés et des groupes d'élèves (5-3.21.02 E) 3.).
5. Les enseignantes et enseignants peuvent suggérer à la direction d'établissement des modifications à leur horaire hebdomadaire (5-3.21.02 E) 4.).
6. La direction approuve l'horaire que l'enseignante ou l'enseignant orthopédagogue a préparé en fonction des élèves référés (Annexe I de l'Entente locale).
7. En cas de difficulté, l'enseignante ou l'enseignant orthopédagogue réfère la question à la direction de son établissement d'attache (Annexe I).

## Des questions?

Contactez la personne répondante de votre établissement au SEOM.



Marie-Claude Cadorette  
Conseillère au préscolaire



Chantal Lefort  
Vice-présidente aux relations de travail