

ENTENTE

ENTRE

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN
(ci-après nommé le Centre de services scolaire)

ET

**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DE LA
MONTÉRÉGIE**
(ci-après nommé le Syndicat)

OBJET : PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE 2025-2026

Table des matières

Mission du programme d'insertion professionnelle	3
Vision.....	3
Valeurs	3
LES OBJECTIFS DU PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE	4
Les objectifs du programme	4
Les principaux objectifs du comité d'insertion professionnelle	4
LES OBJECTIFS DU DISPOSITIF DU MENTORAT	4
RESPONSABILITÉS DES ACTEURS – VOLET MENTORAT	5
Le Service des ressources humaines.....	5
Les supérieurs immédiats	5
Le mentoré	5
Le mentor	5
LE RÔLE DU MENTOR	6
LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR ÊTRE MENTOR.....	7
LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR ÊTRE MENTORÉ.....	8
BÉNÉFICES POUR LE MENTOR	8
BÉNÉFICES POUR LE MENTORÉ	8
MODALITÉS POUR ACCÉDER AU DISPOSITIF DE MENTORAT	9
LA COMPENSATION - VOLET MENTORAT	9

RH-01-06

PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL

Le Centre de services scolaire Marie-Victorin et le Syndicat des professionnelles et professionnels de la Montérégie reconnaissent que divers dispositifs favorisant l'insertion professionnelle sont déjà en place dans les établissements du Centre de services scolaire :

- Perfectionnement;
- Personnes-ressources, pour certains corps d'emploi, qui peuvent répondre à des besoins ponctuels;
- Supervision par le supérieur immédiat;
- Rencontres professionnelles permettant le travail d'équipe et des échanges entre collègues;
- Réunions d'information;
- Remise de documents et accès à de l'information;
- Plan de développement des pratiques efficaces;
- Etc.

Comme le prévoit l'annexe E de la convention collective, « *les parties reconnaissent l'importance de l'insertion professionnelle pour soutenir les personnes professionnelles qui débutent dans le secteur de l'éducation, et ce, afin de faciliter notamment l'appropriation de la culture organisationnelle et soutenir ces dernières dans l'exercice de leurs fonctions.* »

Mission du programme d'insertion professionnelle

Intégrer efficacement le personnel professionnel dans ses nouvelles fonctions au sein de notre CSS.

Vision

L'ensemble du personnel du CSS Marie-Victorin soutient collectivement l'insertion des nouvelles personnes professionnelles par une approche bienveillante, inclusive et collaborative. Tout en considérant leur bien-être, le personnel leur offre du soutien, de l'aide et des encouragements dans leur nouveau rôle.

Valeurs

Le CSS Marie-Victorin véhicule, notamment dans le cadre de son PEVR les valeurs de collaboration, engagement, cohérence, courage et innovation.

LES OBJECTIFS DU PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Les objectifs du programme

- Attirer et fidéliser le personnel;
- Développer un sentiment d'appartenance;
- Contribuer au développement professionnel de la relève;
- Mettre à profit les expertises variées et complémentaires par des actions concertées;
- Créer une culture d'insertion professionnelle;
- Assurer une intégration favorable des nouveaux professionnels;
- Assurer un déploiement rapide et de qualité des services offerts.

Les principaux objectifs du comité d'insertion professionnelle

- 1.0 Faciliter l'intégration de tous les employés professionnels dans leur rôle, incluant les personnes non membres d'un ordre professionnel. Ce qui inclut également les professionnels en reconnaissance d'acquis auprès d'un ordre professionnel (en pratique supervisée).
- 2.0 Développer le programme d'insertion professionnelle et s'assurer de le maintenir à jour :
 - 2.1 Définition des critères;
 - 2.2 Rencontres et documents d'information;
 - 2.3 Définition des rôles.
- 3.0 Impliquer les directions d'établissement, de centre et de service dans le processus.
- 4.0 Faire la promotion et la publicité du programme d'insertion professionnelle à l'interne et à l'externe.

LES OBJECTIFS DU DISPOSITIF DU MENTORAT

Le mentorat est un moyen privilégié d'accompagnement volontaire, sur le temps de travail, qui consiste à offrir au nouvel employé de l'appui et du soutien d'un collègue d'expérience. L'aide offerte par ce dernier peut porter sur tous les aspects de la pratique professionnelle. Les diverses actions sont soutenues par le Service des ressources humaines, le Service des ressources éducatives et/ou avec les supérieurs immédiats.

Les objectifs du mentorat sont :

- Fournir un cadre de référence favorisant l'accueil et l'insertion professionnelle à notre Centre de services;
- Faciliter l'intégration organisationnelle;
- Fournir un soutien dans la recherche de réponses et de solutions aux problèmes rencontrés dans l'exercice des fonctions;
- Soutenir la progression du nouvel employé dans son cheminement professionnel;
- Mettre en place des conditions favorisant la rétroaction sur la pratique professionnelle;
- S'approprier les outils favorisant l'autonomie ainsi que l'épanouissement dans la profession;
- Développer le sentiment d'appartenance à la profession;
- Favoriser l'engagement dans un processus de développement professionnel.

RESPONSABILITÉS DES ACTEURS – VOLET MENTORAT

Le Service des ressources humaines

- Encourager et soutenir les acteurs dans la mise en action du mentorat;
- Élaborer, mettre en place et faire les suivis nécessaires concernant le dispositif de mentorat;
- Mettre à jour le présent document.

Les supérieurs immédiats

- Accueillir l'employé et l'informer du dispositif de mentorat;
- Assurer le mentorat en jumelant, de façon volontaire, un mentor avec un mentoré et transmettre la demande au SRH;
- Permettre des moments d'échanges sur le temps de travail entre le mentor et le mentoré;
- Assurer le développement professionnel en informant le nouvel employé des modalités du perfectionnement, des offres de formations et en l'encourageant à y participer.

Le mentoré

- S'engager volontairement dans une démarche d'insertion professionnelle;
- Construire son identité professionnelle au sein de l'organisation en bénéficiant de l'accompagnement d'un professionnel plus expérimenté.

Le mentor

De façon volontaire, le mentor exerce ses fonctions auprès d'un ou de quelques nouveaux employés professionnels embauchés afin de faciliter leur intégration selon la situation:

- Accompagnement d'un ou de quelques employés nouvellement embauchés et/ou en changement de secteur;
- Accompagnement d'un ou de quelques employés non membres d'un ordre professionnel occupant un poste de conseiller en rééducation, d'agent : de correction du langage, de réadaptation ou de réadaptation fonctionnelle;
- Accompagnement d'un ou de quelques employés en reconnaissance d'acquis auprès d'un Ordre professionnel (pratique supervisée).

LE RÔLE DU MENTOR

Le mentor – Accompagnement d’un ou de quelques employés nouvellement embauchés et/ou en changement de secteur	Le mentor – Accompagnement d’un ou de quelques employés non membres d’un ordre professionnel occupant un poste de conseiller en rééducation, d’agent : de correction de langage, de réadaptation ou de réadaptation fonctionnelle	Le mentor superviseur – Accompagnement d’un ou de quelques employés en reconnaissance d’acquis auprès d’un Ordre professionnel (pratique supervisée)
➤ Accueillir le mentoré en l’informant du fonctionnement des milieux, des ressources disponibles et des événements à venir; ➤ Aider, guider, soutenir et conseiller le mentoré dans le développement des compétences requises dans sa fonction; ➤ Sécuriser le mentoré en lui offrant du soutien émotionnel (gestion du stress); ➤ Servir de modèle au mentoré; ➤ Favoriser l’intégration professionnelle du mentoré auprès des collègues; ➤ Rencontrer le mentoré au besoin, concernant sa pratique professionnelle; ➤ Convenir d’une entente avec le mentoré sur les modalités de fonctionnement.	➤ Offre de service pour tous (colonne précédente); ➤ Servir de modèle au mentoré en le recevant en observation et/ou en allant l’observer pour l’accompagner dans sa pratique, après entente avec le supérieur immédiat; ➤ Convenir d’une entente avec le mentoré sur les modalités de fonctionnement en assurant une fréquence et une régularité des rencontres.	➤ Offre de service pour tous (colonnes précédentes); ➤ Diriger les mentorés vers les ressources appropriées lorsque le besoin se présente; ➤ Convenir d’une entente avec le mentoré sur les modalités de fonctionnement en assurant une fréquence et une régularité des rencontres qui sont conformes aux exigences de l’ordre professionnel.

LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR ÊTRE MENTOR

Le mentor – Accompagnement pour tous les employés professionnels nouvellement embauchés et/ou en changement de secteur	Le mentor – Accompagnement supplémentaire pour un ou des employés professionnels non membres d'un ordre professionnel occupant un poste de conseiller en rééducation, d'agent : de correction de langage, de réadaptation ou de réadaptation fonctionnelle	Le mentor superviseur – Accompagnement d'un ou de quelques employés en reconnaissance d'acquis auprès d'un Ordre professionnel (pratique supervisée)
➤ Être un employé régulier occupant un poste de plus de 75% de tâche; ➤ Avoir cinq années d'expérience pertinente; ➤ De préférence, appartenir au même corps d'emploi que le mentoré ; ➤ Se porter volontaire; ➤ Être reconnu par son supérieur immédiat comme détenant certaines compétences sur le plan interpersonnel et professionnel; ➤ Démontrer un intérêt pour le développement professionnel continu; ➤ Avoir une bonne connaissance de la culture et des valeurs des milieux.	➤ Critères de la colonne précédente; ➤ Idéalement travailler dans le même établissement/service que le mentoré.	➤ Critères des colonnes précédentes; ➤ Le mentor doit répondre aux exigences de l'ordre professionnel.

LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR ÊTRE MENTORÉ

Le programme de mentorat vise :

Le professionnel qui détient un contrat à temps partiel (minimum de 20%) ou à temps plein et ayant moins de 5 ans d'expérience.

OU

Le professionnel qui détient un contrat à temps partiel (minimum de 20%) ou à temps plein, ayant plus de 5 ans d'expérience et qui doit maîtriser un nouveau secteur/fonction/clientèle.

BÉNÉFICES POUR LE MENTOR

- Augmenter le niveau de satisfaction au travail;
- Augmenter le sentiment d'accomplissement personnel et professionnel;
- Augmenter la confiance en soi sur le plan professionnel;
- Augmenter le sentiment d'engagement envers sa communauté professionnelle et envers la relève;
- Permettre des réflexions enrichissantes par rapport à sa pratique;
- Raffiner ses habiletés en relations interpersonnelles;
- Bénéficier de nouvelles perspectives, idées et approches qui permettent la réflexion et contribuent au développement professionnel;
- Recevoir de la reconnaissance de la part du mentoré.

BÉNÉFICES POUR LE MENTORÉ

- Établir des liens rapidement entre les savoirs théoriques et la pratique;
- Faciliter son insertion sociale et professionnelle au sein du CSS Marie-Victorin;
- Développer son identité professionnelle;
- Favoriser le déploiement de services de qualité;
- Développer son autonomie;
- Faciliter l'accès à l'information;
- S'exposer à de nouvelles façons de penser, à de nouvelles idées et à de nouvelles pistes de réflexion;
- Augmenter sa satisfaction et sa motivation au travail;
- Être mieux outillé pour développer ses forces et surmonter les défis;
- Acquérir une meilleure connaissance de la culture organisationnelle, des valeurs et des pratiques du CSS Marie-Victorin;
- Acquérir une meilleure connaissance du réseau professionnel du CSS;
- Stimuler sa confiance pour résoudre des problèmes et faire face à des situations plus difficiles;
- Briser l'isolement;
- Stimuler et développer les habiletés nécessaires au travail collaboratif;
- Obtenir du soutien quant à la prise de décisions.

MODALITÉS POUR ACCÉDER AU DISPOSITIF DE MENTORAT

En fonction de ce qui est prévu à l'annexe E de la convention collective, le nombre de mentors acceptés au dispositif de mentorat par année scolaire pourrait être limité. Ainsi, un employé qui accepte de devenir mentor pourrait être appelé à accompagner plus d'un employé mentoré.

- Le supérieur immédiat procède au pairage entre un mentor et un mentoré et valide l'éligibilité auprès du SRH à l'aide de « l'annexe B »;
- Le SRH confirme le pairage via « l'annexe B »;
- Deux fois par année, en décembre et en mai, le SRH fait parvenir un formulaire FORMS à l'employé mentor afin de valider les dates et la tenue du mentorat;
- En cas de difficulté, les parties informent le SRH à l'adresse mentorat@csmv.qc.ca;
- Le mentoré peut bénéficier du dispositif pendant une période maximale de 10 mois ou une année scolaire. Dans certaines situations, exceptionnellement une période plus longue pourrait être autorisée après entente entre le supérieur immédiat et le SRH;
- Le mentor informe le SRH à l'adresse mentorat@csmv.qc.ca s'il n'est plus en mesure de remplir son rôle de mentor (ex. congé de maternité, congé de maladie, etc.).

LA COMPENSATION - VOLET MENTORAT

Pour toute compensation, le SRH doit avoir confirmé au préalable le pairage par le biais de l'annexe B, en fonction de ce qui est prévu à la section précédente « modalités pour accéder au dispositif de mentorat ».

Conséquemment à la réception du formulaire FORMS rempli par l'employé mentor, la compensation est versée par le SRH deux fois par année :

- À la fin du mois de janvier pour les accompagnements faits entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre;
- À la fin du mois de juin pour les accompagnements faits entre le 1^{er} janvier et le 30 juin.

Conformément à l'annexe E de la convention collective, **pour le personnel bénéficiant de la prime de coordination :**

« Les montants alloués sont dédiés à la mise en place de mesures d'insertion professionnelle. Ils peuvent notamment être utilisés pour reconnaître la personne professionnelle mentore. Celle-ci bénéficie alors d'une prime équivalant à 1,50 % calculée sur le taux de traitement qui lui est applicable et lui est versée pour la période pendant laquelle elle assume cette responsabilité. Cette prime ne peut être cumulative à la prime de coordination professionnelle prévue à la clause 6-2.03. »

Par contre, après entente avec le Syndicat, le Centre de services scolaire Marie-Victorin offre l'une ou l'autre de ces options, selon la situation, en guise de reconnaissance aux employés concernés :

- Une journée de temps compensé pour un accompagnement d'une durée d'un à cinq mois;
- Deux journées de temps compensé pour un accompagnement d'une durée de six à dix mois.

La ou les journées de compensation doivent faire l'objet d'une entente préalable avec le supérieur immédiat. Elle doit être prise durant l'année scolaire où elle a été acquise, idéalement, sans pénaliser le service à l'élève.

Pour le personnel professionnel bénéficiant de la prime de coordination professionnelle prévue à la clause 6-2.03, veuillez-vous référer au texte qui précède ce tableau.

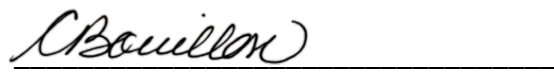
Compensation pour le mentor – Accompagnement pour tous les employés professionnels nouvellement embauchés et/ou en changement de secteur	Compensation pour le mentor – Accompagnement supplémentaire pour un ou des employés professionnels non membres d'un ordre professionnel occupant un poste de conseiller en rééducation, d'agent : de correction de langage, de réadaptation ou de réadaptation fonctionnelle	Compensation pour le mentor superviseur – Accompagnement d'un ou de quelques employés en reconnaissance d'acquis auprès d'un Ordre professionnel (pratique supervisée)
➤ La compensation est versée en argent, équivalant à un montant de 1,5 % du taux de traitement pour l'employé mentor pour la durée du mentorat. ➤ Elle sera versée par le SRH deux fois par année, à la fin du mois de janvier et à la fin du mois de juin de l'année scolaire en cours.	➤ La compensation est versée en argent, équivalant à un montant de 1,5 % du taux de traitement pour l'employé mentor pour la durée du mentorat. ➤ Elle sera versée par le SRH deux fois par année, à la fin du mois de janvier et à la fin du mois de juin de l'année scolaire en cours. ET, l'une ou l'autre de ces options selon la situation : 1. Une demi-journée de temps compensé pour un accompagnement d'une durée d'un à cinq mois; 2. Une journée de temps compensé pour un accompagnement d'une durée de six à dix mois. ➤ La journée de compensation doit faire l'objet d'une entente préalable avec le supérieur immédiat. Elle doit être prise durant l'année scolaire où elle a été acquise, idéalement, sans pénaliser le service à l'élève.	➤ Le pourcentage du temps de libération sur le temps de travail pour l'accompagnement d'une personne en reconnaissance d'acquis auprès de l'ordre sera établi après échange entre le professionnel et le gestionnaire. ➤ La compensation est versée en argent, équivalant à un montant de 1,5 % du taux de traitement pour l'employé mentor pour la durée du mentorat. ➤ Elle sera versée par le SRH deux fois par année, à la fin du mois de janvier et à la fin du mois de juin de l'année scolaire en cours. ET, l'une ou l'autre de ces options selon la situation : 1. Une demi-journée de temps compensé pour un accompagnement d'une durée d'un à cinq mois; 2. Une journée de temps compensé pour un accompagnement d'une durée de six à dix mois. ➤ La journée de compensation doit faire l'objet d'une entente préalable avec le supérieur immédiat. Elle doit être prise durant l'année scolaire où elle a été acquise, idéalement, sans pénaliser le service à l'élève.

Cette entente sera révisée chaque année et entre en vigueur au 1^{er} juillet 2025, pour une durée d'un an.

En foi de quoi les parties ont signé à Longueuil, le 1^{er} juillet 2025.


Carol Beaupré, vice-président Syndicat
des professionnels et des
professionnelles de la Montérégie
(SPPM CSQ)


Marie-France Meunier, CRHA, Directrice
SRH


Caroline Bouillon, Coordonnatrice SRH