



(<https://www.ontario.ca/fr/page/gouvernement-de-lontario>)

Précédent (<https://www.ontario.ca/fr/document/education-en-ontario-directives-en-matiere-de-politiques-et-de-programmes>)

Suivant (<https://www.ontario.ca/fr/document/education-en-ontario-directives-en-matiere-de-politiques-et-de-programmes-170>)

Politique/Programmes Note 171

Date de publication : 26 juin 2024

Date d'entrée en vigueur : 26 juin 2024, jusqu'à révocation ou modification

Objet : Programmes de soutien à l'assiduité (PSA)

À l'attention des :

Directrices et directeurs de l'éducation

Agentes et agents de supervision ainsi que secrétaires-trésorières et
secrétaires-trésoriers des administrations scolaires

Agentes et agents des ressources humaines

Directions des écoles élémentaires

Directions des écoles secondaires

Directions des écoles provinciales et d'application (y compris les écoles administrées
par le Consortium Centre Jules-Léger)

Objet

La présente note a pour objet d'établir, à l'égard des conseils scolaires, des attentes
claires et uniformes pour l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de soutien
à l'assiduité (PSA). Ces programmes visent à améliorer le bien-être et l'assiduité du

personnel pour favoriser à la fois la réussite des élèves et le maintien d'une communauté scolaire et un conseil scolaire sains.

La stabilité de la présence à l'école et en classe est importante. Les éducatrices et éducateurs qui sont assidûment présents peuvent mieux évaluer les besoins d'apprentissage de leurs élèves et planifier leur enseignement en conséquence^[1], ce qui constitue une composante essentielle de l'apprentissage et du rendement des élèves. De plus, la présence assidue de tout le personnel scolaire contribue à assurer le bien-être des élèves et à bâtir une communauté scolaire saine.

L'absentéisme ne pose pas seulement des difficultés opérationnelles pour les conseils scolaires, qui doivent respecter les priorités en matière d'éducation, mais il ajoute également une pression financière sur les conseils scolaires. Si certains conseils scolaires se sont déjà dotés d'un ***** PSA, tel n'est pas le cas de tous les conseils. Ainsi, les conseils scolaires^[2] doivent établir un ***** PSA pour l'ensemble de leurs employés. La présente note contient également des pratiques exemplaires pour aider les conseils scolaires à élaborer et à mettre en œuvre leur ***** PSA.

Les principes suivants sous-tendent le cadre stratégique :

- tous les employés au sein des conseils scolaires jouent un rôle important pour former une communauté d'écoles et de conseils scolaires solidaire, positive et saine
- la collaboration et la valorisation de l'opinion de chacun favorisent un milieu de travail sain et positif et concourent au bien-être des employés
- le soutien à l'assiduité fait partie des fonctions régulières des conseils scolaires

Cette note doit être mise en œuvre conformément aux lois applicables sans aller à l'encontre des conventions collectives. En cas de conflit entre la note et une convention collective, cette dernière prévaut.

Soutien à l'assiduité

Le soutien à l'assiduité est un programme non disciplinaire dont le but est d'aider les employés qui ne sont pas en mesure de se présenter régulièrement au travail en établissant un seuil d'assiduité, en consignait et en suivant la présence au travail, en

nouant un dialogue avec l'employée ou l'employé ou en lui offrant un accompagnement.

Le contrôle de l'assiduité par le conseil scolaire à travers le PSA peut aider à identifier les employés qui ont besoin d'être orientés vers des programmes de gestion des cas d'invalidité, d'autres programmes de soutien, des services d'adaptation ou d'autres formes d'aide aux employés.

Un PSA efficace devrait encourager la coresponsabilité en matière de santé et de bien-être en demandant aux employés de participer à l'élaboration de solutions visant à améliorer de bien-être général et d'assiduité.

Le PSA du conseil scolaire : composantes obligatoires

Sur base des pratiques exemplaires et de la recherche, le ministère de l'Éducation exige que chaque conseil scolaire élabore et mette en place un PSA qui soit conforme à la présente note, avec les composantes essentielles suivantes:

- énoncé des principes et des objectifs
- définition des absences
- seuil d'assiduité
- description des rôles et des responsabilités
- exposé des processus et des procédures
- processus de contrôle, d'évaluation et d'examen

Les priorités locales peuvent aider les conseils scolaires à déterminer les détails et les paramètres de chaque composante du PSA. Les conseils scolaires qui ont en place un PSA substantiellement équivalent à l'approche décrite dans la présente note et conforme à son objet tel qu'énoncé ci-dessus, peuvent maintenir leur PSA sans modifications.

Énoncé des principes et des objectifs

Le PSA doit comprendre un énoncé des principes et des objectifs. Cet énoncé doit décrire clairement les objectifs à long terme du conseil scolaire en matière d'assiduité ainsi que l'engagement du conseil scolaire à :

- créer et promouvoir une communauté scolaire un conseil scolaire sains qui contribuent au maintien de milieux de travail et d'apprentissage sécuritaires et stables qui concourront, à terme, au bien-être des élèves et du personnel ainsi qu'à la réussite des élèves
- traiter les absences de manière équitable et uniforme et se conformer aux lois en vigueur sans enfreindre les conventions collectives applicables
- appuyer le personnel pour favoriser la présence assidue et stable au travail, tout en tenant compte des besoins individuels au cas par cas

Définition des absences

Le PSA doit définir et préciser clairement les types d'absences qui entrent dans le champ d'application du PSA et comptent aux fins du seuil d'assiduité.

Les absences non condamnables (c.-à-d. l'absentéisme involontaire) qui sont attribuables à des facteurs sur lesquels l'employé n'exerce aucun contrôle ou n'en exerce que peu, tels que le recours aux congés de maladie pour les absences pour cause de blessure ou de maladie personnelle et les rendez-vous médicaux sans rapport avec le travail, doivent être prises en compte dans le calcul du seuil du PSA.

Les absences condamnables sont celles qui se produisent en raison de facteurs relevant du contrôle de l'employé, tels qu'un congé de maladie pour des raisons autres que celles prévues, ou le fait de ne pas se présenter au travail sans en avertir l'employeur. Les absences condamnables ne doivent pas être prises en compte dans le calcul du seuil d'assiduité, et doivent faire l'objet de mesures disciplinaires progressives et(ou) peuvent justifier des jours non rémunérés conformément à la convention collective ou à d'autres politiques du conseil scolaire.

Les congés personnels approuvés ne doivent pas non plus être comptabilisés dans le seuil du PSA.

Seuil d'assiduité

Les conseils scolaires doivent établir un seuil d'assiduité permettant de déterminer les

employés qui pourraient entrer dans le PSA et bénéficier d'une intervention précoce pour surmonter les obstacles liés à l'assiduité. Ce seuil doit être étayé par des données empiriques, telles que l'utilisation et les moyennes réelles des congés de maladie au sein du conseil scolaire, et doit être révisé et éventuellement réajusté chaque année ou tous les deux ans.

De manière générale, le seuil établi pourrait s'appliquer à tout le personnel du conseil scolaire, mais il pourrait différer en fonction de diverses catégories d'emplois ou selon les groupes d'employés distincts qui travaillent dix au lieu de douze mois par année scolaire, si cela est possible sur le plan administratif.

Description des rôles et des responsabilités

Le PSA doit décrire clairement les rôles et les responsabilités afférents à tous les postes dans les conseils scolaires, incluant ceux des employés, des ressources humaines, de la direction ainsi que des représentantes syndicales et représentants syndicaux.

Certaines responsabilités qui pourraient être attribuées à différents rôles peuvent inclure la saisie ou l'approbation des absences en temps réel dans le système de gestion des présences, l'établissement des seuils d'assiduité, la planification des réunions et la participation à ces dernières.

Exposé des procédures et des processus

Le PSA doit énumérer les phases ou les degrés de progression, chaque phase précisant clairement ce qui suit :

- les critères d'accès ou de sortie à une phase spécifique du PSA (p. ex. l'atteinte d'un seuil d'assiduité ou le non-respect d'un objectif d'assiduité)
- la procédure de notification relative à l'entrée dans une phase spécifique du PSA (p. ex. avis automatisé/avis du système, avis écrit, etc.)
- ce qui se produit à cette phase du PSA (p. ex. réunion officielle, établissement des objectifs d'assiduité, etc.), ainsi que les personnes qui y participent (p. ex. une représentante ou un représentant syndical)

À chaque phase du PSA, le conseil scolaire doit offrir les ressources nécessaires à l'employée ou à l'employé pour le soutenir (p. ex. le Programme d'aide aux employés et à leurs familles [PAEF], des mesures d'adaptation ou l'orientation vers des services

de gestion des cas d'invalidité), ainsi que la possibilité d'avoir une discussion ouverte sur l'assiduité de l'employée ou de l'employé.

Le nombre de phases doit être raisonnable (p. ex. jusqu'à cinq phases),et la progression à chaque phase doit être clairement différenciée. La durée de chaque phase doit être clairement définie et doit donner à la personne le temps de maintenir son assiduité et d'atteindre les objectifs fixés.

Les conseils scolaires doivent veiller à ce que le personnel soit informé du PSA et de ses différentes phases avant son entrée en vigueur, y compris des conséquences potentielles si une employée ou un employé n'est pas en mesure de maintenir son assiduité. Les conseils scolaires doivent veiller à ce que le PSA soit appliqué de manière cohérente dans l'ensemble du conseil scolaire dès sa mise en œuvre.

Le conseil scolaire doit fournir des exemples ou des modèles de lettres dans le matériel de communication ou de formation sur le PSA pour assurer la mise en œuvre uniforme de ce dernier. Enfin, le fait de consigner l'information à chaque phase contribuera également à optimiser le fonctionnement du programme.

Suivi évaluation et examen du processus

Le PSA doit prévoir de façon régulière un examen et une évaluation du PSA. Le processus d'examen doit permettre d'améliorer le PSA, dans le cadre stratégique défini dans la présente note, et doit avoir lieu au minimum tous les cinq ans, ou dans le cadre du cycle régulier d'examen des politiques et des procédures du conseil scolaire, selon la période la plus courte.

Pour comprendre la réussite opérationnelle du PSA, les conseils scolaires pourraient examiner l'expérience des employés et de la direction avec le PSA ainsi que l'uniformité de son application dans l'ensemble du conseil scolaire. Pour évaluer l'efficacité du PSA, les conseils scolaires pourraient examiner leur sondage sur le climat scolaire, les tendances ressortant des données sur les congés de maladie, le nombre d'affectations non pourvues ou l'utilisation du PAEF.

Le PSA du conseil scolaire : élaboration et mise

en œuvre

Le ministère de l'Éducation recommande aux conseils scolaires de se référer aux pratiques exemplaires exposées ci-dessous, qui contribuent à l'élaboration et à la mise en œuvre réussies du PSA :

- la constitution d'un comité de soutien à l'assiduité
- évaluation des besoins
- examen des ressources humaines et des ressources de système
- prise en compte d'autres programmes et ressources connexes
- établissement d'un plan de communication
- établissement d'un plan de formation

La constitution d'un comité de soutien à l'assiduité

Les conseils scolaires doivent constituer un comité de soutien à l'assiduité comptant des représentants de divers échelons de l'organisation. Les membres du comité apporteront leur contribution à l'établissement des seuils d'assiduité, donneront leur avis sur le matériel de communication et de formation, et donneront des indications sur la manière dont le PSA est appliqué dans leur école.

Les points suivants doivent être pris en compte lors de la création du comité d'encouragement à l'assiduité :

- le comité doit comprendre des représentantes et représentants de l'unité de négociation et des membres de la direction (p. ex. directions et directions adjointes, responsables des ressources humaines et les dirigeants au sein des conseils scolaires)
- le rôle du comité doit être consultatif et le conseil scolaire, sous la direction des ressources humaines, doit conserver les aspects décisionnels du PSA

En outre, le conseil scolaire doit désigner un parrain cadre du PSA (p. ex. un cadre supérieur de l'administration des affaires, ou encore un surintendant des ressources humaines), afin de gagner l'adhésion de toute l'équipe de cadres au PSA. Le comité doit régulièrement rendre compte au parrain cadre du PSA des efforts accomplis dans la gestion de ce dernier.

Évaluation des besoins

Chaque conseil scolaire doit évaluer les besoins avant d'élaborer ou de réviser le PSA, afin de comprendre les disparités entre ses pratiques, politiques et programmes actuels en matière d'assiduité, ses objectifs d'assiduité et le présent cadre stratégique. Cette évaluation, dont la forme peut varier d'un conseil scolaire à l'autre, peut être effectuée en consultation avec d'autres conseils scolaires et avec l'aide d'un comité de soutien à l'assiduité ou encore d'une conseillère indépendante ou d'un conseiller indépendant.

L'évaluation des besoins doit commencer par la collecte des données sur les congés de maladie, lesquelles aideront le conseil scolaire à cerner les problèmes d'assiduité existants et fourniront une base pour les discussions et pour une prise de décisions éclairées sur l'élaboration des principes et des objectifs du PSA.

Examen des ressources humaines et des ressources de système

Le conseil scolaire doit examiner et évaluer les moyens existants en matière de ressources humaines dont il dispose pour soutenir le PSA. Il est indispensable d'avoir en place un système d'information sur les ressources humaines (SIRH) ou un système de gestion de l'assiduité qui peut suivre et communiquer les données sur l'assiduité, ce afin de fixer un seuil d'assiduité annuel et de faciliter la gestion des cas en identifiant immédiatement les employés qui dépassent les seuils d'absence et en facilitant la communication en temps opportun avec les employés aux différents stades d'un PSA. Le système doit permettre d'enregistrer les absences de façon uniforme et exacte à l'aide de codes d'absence précis qui distinguent les congés de maladie des autres types de congés.

Il convient en outre de désigner des membres du personnel du conseil scolaire pour gérer le PSA (notamment pour la coordination du comité de soutien à l'assiduité, la mise en œuvre du programme, les communications et la formation, la revue des rapports d'assiduité et la production de rapports sur l'efficacité du PSA).

Autres programmes de santé et de bien-être et ressources connexes

Les conseils scolaires doivent également examiner les autres politiques, programmes et ressources visant à favoriser la santé et le bien-être des employés en dehors du PSA afin de s'assurer qu'ils sont compatibles avec le PSA et l'appuient. Parmi ces ressources et programmes, citons les programmes d'aide aux employés et à leurs

familles, les politiques et programmes de gestion des cas d'invalidité et les programmes axés sur la santé mentale et le bien-être des employés offerts par des tiers. Les conseils scolaires qui ne se sont pas encore doté de ces programmes ou ressources, devraient envisager de le faire, car ceux-ci peuvent favoriser la réussite du PSA.

Établissement d'un plan de communication

En instaurant ou en révisant le PSA, les conseils scolaires doivent élaborer un plan de communication pour veiller à ce que tous les employés soient au courant du programme avant de le mettre en œuvre.

Les documents relatifs au PSA et le matériel de communication doivent être mis à la disposition des employés par voie électronique afin qu'ils puissent s'y référer facilement. Le matériel de communication doit inclure des modèles pour assurer une mise en œuvre harmonieuse et équitable du PSA. Une communication différente aux employés et la direction peut également clarifier les rôles et les responsabilités dans le cadre du PSA.

Des rappels réguliers sur le PSA devraient être envisagés pour tous les employés y compris l'endroit où ils peuvent accéder aux documents du programme et à d'autres ressources et documents d'appui disponibles. Idéalement, ces rappels seraient planifiés pour coïncider avec l'établissement et la communication des seuils d'assiduité annuels.

Établissement d'un plan de formation

Lors de l'introduction ou de la révision du PSA, les conseils scolaires doivent élaborer un plan de formation pour le personnel en charge de la mise en œuvre et de la gestion du PSA afin de s'assurer que ces derniers comprennent bien les responsabilités qui leur incombent dans le cadre du PSA.

La formation pourrait être dispensée en personne ou en ligne et inclure des conseils ou des trousseaux à outils sur la manière mener des conversations avec les employés et la détermination de tendances en matière d'absentéisme ainsi que sur les stratégies et d'interventions préventives visant à réduire l'absentéisme. La formation pourrait s'accompagner de rappels sur les dispositions de la convention collective relatives aux congés de maladie et sur les lois applicables, telles que le *Code des droits de la personne* et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, d'information sur l'obligation

d'adaptation et sur les pratiques exemplaires en matière de soutien au retour au travail des employés après une absence prolongée.

Calendrier de mise en œuvre

Le ministère reconnaît qu'il existe des écarts importants entre les conseils scolaires en ce qui concerne le développement des PSA, et leur accorde une certaine souplesse dans l'élaboration et la mise en œuvre de ces derniers pour tenir compte des circonstances locales.

Les conseils scolaires sont tenus d'élaborer ou de réviser leur PSA afin de respecter le cadre stratégique de la présente note, tel qu'il est énoncé ci-dessus.

Les conseils scolaires devront publier le PSA sur leur site Web et le mettre en œuvre dans les deux ans suivant la date d'entrée en vigueur de la présente note.

Notes en bas de page

- [1] ^ Almarode, J., J. Hattie, D. Fisher et N. Frey. *Rebounding and reinvesting: Where the evidence points for accelerating learning*, Corwin Press, INC., 2021.
- [2] ^ Dans la présente note, le terme « conseil scolaire » désigne les conseils scolaires de district, les administrations scolaires, l'Administration des écoles provinciales et le Consortium Centre Jules-Léger.

Précédent (<https://www.ontario.ca/fr/document/education-en-ontario-directives-en-matiere-de-politiques-et-de-programmes>)