

CEE

**Document  
d'accompagnement  
pour les réseaux  
d'entraide du CEE**

# Table des matières

1. Qu'est-ce qu'un réseau d'entraide?.....	3
2. Qui peut être animateur d'un réseau d'entraide? .....	3
3. Qui sont les participants à un réseau d'entraide ?.....	3
4. Quelles sont les caractéristiques qui doivent apparaître dans les projets à l'étude?.....	4
5. Quels sont les exigences et résultats attendus de la part de la personne animant l'atelier?.	4
6. Quelles sont les modalités du financement? .....	6
7. Quelle est la rémunération liée à l'activité? .....	6
8. Préparation du réseau.....	6
8.1 Présentation de la formation en CGCEE.....	6
8.2 Lorsque le réseau est accepté .....	6
Choisir les modalités du réseau.....	6
Le réseau peut se dérouler au CEE ou dans un bâtiment du CSSDM.....	6
Voici un exemple d'horaire proposé par le CEE. Cet horaire prend en compte les différences entre les horaires des écoles et les contraintes en lien avec des locaux du Centre des enseignantes et des enseignants.....	6
IMPORTANT : Cet horaire est une proposition. La personne animant le réseau est libre de choisir son horaire.....	6
8.3 Journée de libération pour préparer l'animation.....	7
Faire un plan de réseau et déposer les documents .....	7
8.4 Lors des rencontres avec le réseau .....	7
8.5 Bilan du réseau et rencontre avec le CEE.....	7
ANNEXES.....	8
Annexe 1- Exemple de présentation de réseau d'entraide au CGCEE .....	8
Annexe 2 : Plan de réseau (exemple sur deux jours complets) .....	10
Annexe 3 : Ordre du jour .....	11
Annexe 4 : Compte rendu.....	12
Annexe 5 : Bilan .....	13

## 1. Qu'est-ce qu'un réseau d'entraide?

Si vous trouvez qu'il est difficile de trouver du temps pour rencontrer des collègues provenant d'autres milieux afin d'échanger sur vos pratiques, les réseaux d'entraide du CEE sont faits pour vous ! En résumé, il s'agit d'une table ronde de 10 membres du personnel enseignant désirant travailler dans un but commun.

L'objectif des réseaux d'entraide est de partager, d'échanger et surtout de développer ensemble vos pratiques pédagogiques. La personne animant le réseau d'entraide doit enseigner au CSSDM.

## 2. Qui peut être animateur d'un réseau d'entraide?

La décision d'animer un réseau d'entraide ne peut provenir que du corps enseignant du CSSDM.

Le CEE peut vous aider dans votre démarche. N'hésitez pas à communiquer avec lui si vous voulez organiser un réseau d'entraide, mais que vous ne savez pas comment vous y prendre. ([cee@cssdm.gouv.qc.ca](mailto:cee@cssdm.gouv.qc.ca))

N'hésitez pas à nous soumettre votre proposition. [Téléchargez le formulaire disponible sur le site du CEE](#) et faites-le [parvenir au CEE](#). Faites aussi parvenir une description détaillée du contenu anticipé du réseau que vous désirez donner.

## 3. Qui sont les participants à un réseau d'entraide et quels en sont les conditions?

Un réseau d'entraide est constitué par des membres du personnel enseignant qui désirent :

- Rompre leur isolement professionnel ;
- Mettre en commun leur savoir et leurs expériences ;
- Analyser ensemble différents aspects de leur pratique pédagogique et échanger entre collègues provenant de divers milieux ;
- Réfléchir sur une problématique spécifique dans un contexte de résolution de problèmes ;
- Entreprendre une démarche à caractère thématique dans le cadre d'une formation continue.

Les réseaux devront répondre à des besoins de développement professionnel dans le cadre d'une thématique précise en lien avec les orientations et les priorités du CEE.

Un enseignant peut faire partie d'un seul réseau par année en tant que participant. Il peut aussi en animer qu'un seul. Les réseaux devront être exclusivement animés par un enseignant du CSSDM.

Les réseaux sont d'une année et seront sélectionnés par le CGCEE l'année précédente leur tenue. Les projets de réseau doivent être déposés au plus tard au mois d'avril de l'année précédente.

Un réseau ne peut avoir lieu qu'une seule fois par année. Le Comité de gestion du CEE pourra considérer les projets des groupes qui désirent poursuivre pour une deuxième année.

Le réseau d'entraide doit se dérouler en présentiel, à l'intérieur de la semaine régulière de travail et dans un bâtiment appartenant au CSSDM.

Les réseaux doivent comprendre un minimum de six participants et un maximum de dix. Deux participants par établissement (excluant l'animateur) peuvent participer au même réseau d'entraide durant la même année.

#### **4. Quelles sont les caractéristiques qui doivent apparaître dans les projets à l'étude?**

Une priorité sera donnée aux projets ou aux initiatives :

- qui se distinguent des réseaux déjà existants ou ayant un caractère novateur;
- qui présentent un potentiel de réinvestissement;
- qui privilégient le perfectionnement par les pairs;
- dont le contenu vise un renouvellement et/ou une consolidation de pratiques pédagogiques;
- qui lient approche pédagogique et contenu disciplinaire;
- qui respectent les orientations et les priorités déterminées par le comité de gestion du CEE;
- qui encourage la production et le rayonnement du réseau par diverses productions, selon la nature du réseau (ateliers, coaching, communauté sur le portail du CSSDM, production de matériel...).

#### **5. Quels sont les exigences et résultats attendus de la part de la personne animant l'atelier?**

- S'engager à être présents à toutes les rencontres ;
- Produire un plan de réseau expliquant le contenu des rencontres (dois être déposé 7 jours avant la tenue du réseau).
- Remettre un ordre du jour aux membres participants (7 jours avant la tenue du réseau);
- S'assurer de la mise en commun de l'expertise entre les collègues du groupe ;
- S'assurer de la participation active de tous les enseignants au réseau ;
- Selon la nature du réseau, remettre un fichier électronique du travail réalisé au responsable du CEE ;
- Produire un bilan à la fin de chaque année du réseau (avant la fin de l'année en cours).



## 6. Quelles sont les modalités du financement?

- Un budget dédié au financement d'un maximum de deux journées de libération par participant;
- Ce budget subventionne des groupes d'un maximum de dix enseignants par projet;
- Un budget dédié à la libération de l'enseignant-animateur pour la planification du réseau (1 journée par année) et à la rédaction du bilan à la fin de chaque année (une demi-journée par année);

## 7. Quelle est la rémunération liée à l'activité?

Les conditions pour l'animation d'un réseau sont les mêmes que pour les formations. Vous pouvez consulter les ONP disponible sur le site [de l'Alliance des professeures et des professeurs de Montréal](#) et sur [l'intranet Adagio au CSSDM](#).

## 8. Préparation du réseau

### 8.1 Présentation de la formation en CGCEE

Comme pour les formations, les membres du corps enseignant doivent remplir le formulaire en ligne pour déposer leur projet. Vous trouverez un exemple en [annexe 1](#).

### 8.2 Lorsque le réseau est accepté

#### Choisir les modalités du réseau

Le réseau peut se dérouler au CEE ou dans un bâtiment du CSSDM.

*2 journées complètes ;  
1 journée complète et 2 demi-journées ;  
4 demi-journées*

Voici un exemple d'horaire proposé par le CEE. Cet horaire prend en compte les différences entre les horaires des écoles et les contraintes en lien avec des locaux du Centre des enseignantes et des enseignants.

**IMPORTANT** : Cet horaire est une proposition. La personne animant le réseau est libre de choisir son horaire.

*2 journées complètes (8 :45 à 15 :45) ;  
1 journée complète (8 :45 à 15 :45) et 2 après-midis (12h45 à 15h45) ;  
4 Après-midis (12h45 à 15h45).*

Faire part du choix à la personne responsable du CEE et prévoir un horaire pour l'affichage sur Folio. Toutes les dates du réseau sont affichées en même temps. Les réseaux sont en présentiel et durant les heures de travail. Un plan de réseau (exemple en [annexe 2](#)) doit être déposé sur Folio pour donner l'information aux membres participants (7 jours avant le début du réseau).

### 8.3 Journée de libération pour préparer l'animation

#### Faire un plan de réseau et déposer les documents

- Ce que je veux développer avec les membres
- But recherché lors des rencontres (lien avec une formation, confection de matériel, suivi d'une formation, échanges entre les membres, etc.)
- Quel travail je veux accomplir avec les participants, quel résultat? (Document, ressources, développement personnel, etc.)
- Moyens de communication pour les membres et le matériel (nous proposons une équipe TEAMS.)
- Faire un ordre du jour (dois être déposé 7 jours avant le réseau).
- Déposer la documentation sur Folio pour la rendre disponible pour les participants (la personne responsable s'en occupera).

### 8.4 Lors des rencontres avec le réseau

- Prendre les présences et s'assurer que les participants ont suivi la procédure pour la libération.
- Faire un résumé de la rencontre (résultat et résumé de la séance). Vous trouverez un exemple à l'[annexe 3](#).

### 8.5 Bilan du réseau et rencontre avec le CEE

- La personne responsable du réseau reçoit une demi-journée de libération pour faire un bilan du réseau ([annexe 2](#)).
- Elle peut à tout moment demander l'aide de la personne responsable du CEE ou de ses collègues ayant participé au réseau.

# Annexes

## Annexe 1- Exemple de présentation de réseau d'entraide au CGCEE



Fiche de proposition de réseau (Écrire en noir s'il vous plaît)

**Nom de la personne présentant le projet de formation :**

Andrée Anne Despard

**Adresse courriel (du CSSDM si vous êtes un employé) :**

despard.aa@cscdm.qc.ca

**Lieu de travail (école) :**

École secondaire Pierre-Dupuy

**Fonction sur votre lieu de travail régulier :**

Enseignante en univers social

**Expérience en lien avec cette offre de service :**

J'enseigne le programme d'univers social depuis 12 ans en 4<sup>e</sup> secondaire et j'ai participé à la rédaction de l'examen du MEQ.

**Type d'activité**

Réseau d'entraide

**Groupe d'enseignants visé [catalogue] (utilisez la liste en annexe 1 en copiant-collant votre choix) :**

1.2.09 Ens. Histoire géo et vie écono (3117)

**À quelle discipline se rapporte votre activité [catalogue] (utilisez l'annexe 2 en copiant-collant votre choix) :**

Pédagogie – Univers social

**Titre souhaité pour l'activité :**

Développement d'un outil de préparation à l'examen d'histoire de 4<sup>e</sup> secondaire du MEQ

**Matériel requis par les participants :**

Aucun

**Objectif (s) de l'activité :**

Développer un document de préparation et d'étude dans le but de bien préparer les élèves de 4<sup>e</sup> secondaire à l'examen d'histoire du MEQ.

**Compétence(s) professionnelle(s) visée(s) :**

Développement de la pratique professionnelle pédagogique

### Résumé du contenu (150 mots maximum) :

Durant les rencontres, les enseignants mettront en commun leur expérience, leur expertise pédagogique, leur matériel et leur compétence pour développer des moyens concrets d'aider les élèves de 4<sup>e</sup> secondaire à réussir leur examen de 4<sup>e</sup> secondaire en histoire (MEQ).

Type de questions et analyse des documents

Production et partage de matériels

Aide à la question longue et à court développement

Matériel de préparation pour les élèves de l'immigration récente

Aide aux référents culturels

Développement de matériels préparatoires.

### Préalables :

Aucun

### Durée de l'activité :

12 heures (deux rencontres de 6 heures)

### Disponibilités pour donner votre réseau

En octobre et en mai

### Biographie :

Mme Despard est enseignante d'univers social à l'école Pierre-Dupuy. Elle est accompagnatrice IPE à son école depuis quatre ans et formatrice du programme IPE. Elle est maintenant responsable du CEE. Elle donne la formation en Vivre la suppléance au secondaire.

*« Lorsque j'ai commencé en enseignement, j'ai rencontré des gens extraordinaires qui m'ont permis de surmonter les nombreux défis de l'emploi. Je suis très heureuse de pouvoir redonner grâce au CEE.*

### Autres commentaires en lien avec votre proposition de formation :

De plus en plus d'élèves sont aux prises avec les problématiques suivantes :

Compréhension de lecture, compétence en écriture, connaissance du français, résolution de problème et difficulté d'apprentissage.

Manque de référents culturels sur le Québec et le Canada

Difficulté à comprendre les questions complexes

L'examen de 4<sup>e</sup> secondaire en histoire comprend ce type d'enjeux. La connaissance pure ne permet pas de réussir l'examen, ce qui me pousse à vouloir développer des techniques pour aider à la réussite des élèves.

### Comment avez-vous entendu parler du CEE ?

**Par les formations de l'IPE.**

#### Respect de la mission du CEE :

La mission du CEE est avant tout le partage par les pairs, au sein du CSSDM. Lorsque vous présentez une formation au CEE, nous vous invitons à garder en tête cette mission qui est l'entraide et le partage d'expertise, entre collègues.

Merci de votre implication. Vous contribuez grandement au rayonnement de l'expertise de nos enseignants à travers le CSSDM.

## Annexe 2 : Plan de réseau (exemple sur deux jours complets)

### Réseau d'entraide : développement d'outils pour la préparation à l'examen du ministère d'histoire de 4<sup>e</sup> secondaire

<b>Jour 1 (vers la mi-octobre)</b>	<b>Jour 2 (vers la mi-avril)</b>
<p>Mot de bienvenue. Lecture de l'ordre du jour. Présentation de la personne faisant l'animation. Présentation des participants Présentation du réseau. Détermination des objectifs du réseau en équipe. Détermination des moyens de communication. Séparation des tâches.</p>	<p>Mot de bienvenue. Lecture de l'ordre du jour Regard sur le travail accompli depuis le début de l'année Partage de bons coups et des idées gagnantes.</p>
<i>Pause</i>	<i>Pause</i>
<p>Regard sur ce qui existe déjà : Ce que les participants font déjà dans leur classe. Regard sur les outils fournis par le ministère, les C et les maisons d'édition Questionnements sur les difficultés des élèves.</p>	<p>Développement de matériels Évaluation d'outil</p>
<i>Dîner</i>	<i>Dîner</i>
<p>Détermination des besoins en exercices et en outils pour les élèves. Ligne du temps de la préparation à l'examen. Aide pour les enseignants qui enseignent le programme pour la première fois. Type de questions de l'examen du ministère Développement de matériel</p>	<p>Développement de matériels Évaluation d'outil</p>
<i>Pause</i>	<i>Pause</i>
<p>Développement de matériels Bilan de la journée Préparation pour la prochaine rencontre</p>	<p>Bilan du réseau Commentaire sur le réseau</p>

## Annexe 3 : Ordre du jour

### **Ordre du jour**

#### **Titre du comité (réseau)**

JJ/MM/AAAA / Heure / Mode de rencontre (visioconférence, emplacement)

---

1. Ouverture de la séance (temps prévu)
2. Mot de bienvenue et vérification des présences (temps prévu)
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour (temps prévu)
4. ....élément de la journée...
5. Points de suivi du (date de la dernière rencontre) (temps prévu)
6. ... (temps prévu)
7. Questions diverses (temps prévu)
8. Levée de la séance et date de la prochaine rencontre (temps prévu).

## Compte-rendu

### Titre du réseau

JJ/MM/AAAA / Heure / Mode de rencontre (visioconférence, emplacement)

<b>Membres</b> (cocher les membres présents)	
<input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service (Animation) <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service	<input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service

		<b>Documents, notes et décisions</b>	<b>Réalisation</b>
<b>1.</b>	<b>Mot de bienvenue et vérification des présences</b>	L'assemblée débute à	
<b>2.</b>	<b>Lecture de l'ordre du jour</b>		
<b>3.</b>	<b>Résumé de la rencontre</b>		
<b>4.</b>	<b>À faire pour la prochaine rencontre</b>		
<b>5.</b>	<b>Questions diverses</b>		
<b>6.</b>	<b>Levée de la séance et date de la prochaine rencontre</b>		

## Annexe 5 : Bilan

**Bilan**  
**Titre du réseau :**  
 Année :

<b>Membres</b>	
<input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service (Animation) <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service	<input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service <input type="checkbox"/> Prénom, Nom, titre, nom du service

		<b>Documents, notes, commentaire et décisions</b>
<b>1.</b>	<b>Date des rencontres</b>	
<b>2.</b>	<b>But du réseau</b>	
<b>3.</b>	<b>Résumé du travail accompli</b>	
<b>4.</b>	<b>Principale réalisation et atteinte des objectifs</b>	
<b>5.</b>	<b>Questions et commentaires</b>	
<b>6.</b>	<b>Demande de continuation du réseau</b>	