

RÔLES ET RESPONSABILITÉS LIÉES À L'ACCUEIL, LA FORMATION, L'ACCOMPAGNEMENT PAR JUMELAGE ET LE SOUTIEN DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS EN INSERTION PROFESSIONNELLE (FGJ & FGA)

En vertu de l'Annexe XLIX de l'Entente nationale 2020-2023, le programme d'insertion professionnelle est offert à toutes les enseignantes et tous les enseignants (NE) qui détiennent une affectation de 33% et plus de plus de 2 mois pour leurs cinq premières années d'enseignement, incluant les enseignants formés hors Canada et les enseignants non légalement qualifiés. La participation à ce programme est obligatoire lors des deux premières années d'enseignement et volontaire lors des troisième, quatrième et cinquième années d'enseignement.

Abréviations utilisées

NE : Nouvel enseignant; DÉ : Direction d'établissement; DÉA : Direction adjointe d'établissement; CP : Conseiller pédagogique; SÉ : Services éducatifs; EFHC : Enseignants formés hors Canada; ENLQ : Enseignants non légalement qualifiés.

	ÉQUIPE IPE	C.P. DES SERVICES ÉDUCATIFS	DIRECTIONS	C.P. ÉTABLISSEMENT	MENTORS	ACCOMPAGNATEURS	NOUVEAUX ENSEIGNANTS
ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none"> Établir un premier contact avec les NE lors de « Demain j'enseigne dans ma classe » ou « Demain j'enseigne au Québec » 		<ul style="list-style-type: none"> Organiser en collaboration avec l'enseignant mentor une activité d'accueil de la rentrée pour les NE 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'activité d'accueil de la rentrée 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une activité d'accueil de la rentrée pour les NE en collaboration avec la direction 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'activité d'accueil de la rentrée pour les NE 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'activité d'accueil du milieu
	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer un courriel de bienvenue à tous les NE et EFHC 	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer un courriel de bienvenue à tous les ENLQ lors de leur embauche 	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir les NE quand ils entrent en poste et les mettre en contact avec une ressource IPE (mentor ou accompagnateur) et ce, tout au long de l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Se présenter aux nouveaux enseignants quand ils entrent en poste 	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir les NE lors de leur 1^{re} journée Présenter le programme IPE et les ressources disponibles et ce, tout au long de l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir les NE lors de leur 1^{re} journée 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance du programme IPE et des obligations qui en découlent
	<ul style="list-style-type: none"> Valider les NE éligibles et les lieux d'affectation et transmettre l'information aux divers acteurs IPE 		<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des informations envoyées par l'IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des informations envoyées par l'IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des informations envoyées par l'IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des informations envoyées par l'IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des courriels de l'IPE
	<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les DÉ, mentors et accompagnateurs dans l'établissement de la trousse d'information de leur établissement 		<ul style="list-style-type: none"> Voir à l'élaboration d'une trousse d'information sur l'établissement, à remettre aux nouveaux enseignants (Ressources et outils disponibles dans le milieu, horaire, bulletins, rencontres de parents, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Collaborer à l'élaboration d'une trousse d'information sur l'établissement, à remettre aux nouveaux enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'élaboration d'une trousse d'information sur l'établissement, à remettre aux nouveaux enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> Donner son avis sur l'élaboration d'une trousse d'information sur l'établissement, à remettre aux nouveaux enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance des informations transmises par l'établissement (trousse d'accueil)

	ÉQUIPE IPE	C.P. DES SERVICES ÉDUCATIFS	DIRECTIONS	C.P. ÉTABLISSEMENT	MENTORS	ACCOMPAGNATEURS	NOUVEAUX ENSEIGNANTS
FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place et offrir la formation « Demain j'enseigne » aux enseignants de l'an un. Mettre en place et offrir le parcours obligatoire de formation de l'IPE S'assurer de conserver une cohérence entre l'offre des SÉ et de l'IPE, en continuité avec les orientations institutionnelles et d'éviter les dédoublements de contenus Vérifier la participation aux formations obligatoires offertes par le programme IPE (GestIPE et/ou Folio) 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place et offrir les formations du parcours IPE dont ils ont la charge S'assurer de conserver une cohérence entre l'offre des SÉ et de l'IPE, en continuité avec les orientations institutionnelles et d'éviter les dédoublements de contenus 	<ul style="list-style-type: none"> Encourager la participation aux formations du programme IPE et en faire le suivi via Folio Assurer le suivi des formations obligatoires des NE via la plateforme Folio et les approuver 	<ul style="list-style-type: none"> Connaitre l'offre de formation IPE et y référer les nouveaux enseignants éligibles au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer un suivi aux formations IPE en discutant avec le NE sur les contenus présentés 		<ul style="list-style-type: none"> Participer à « Demain, j'enseigne » S'inscrire aux formations du parcours obligatoire et y assister Informers sa direction dans le cas de problème menant à l'incapacité d'assister aux formations obligatoires
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place et offrir l'ensemble des formations IPE S'assurer de conserver une cohérence entre l'offre des SÉ et de l'IPE, en continuité avec les orientations institutionnelles et d'éviter les dédoublements de contenus 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place et offrir des formations complémentaires destinées particulièrement aux NÉ S'assurer de conserver une cohérence entre l'offre des SÉ et de l'IPE, en continuité avec les orientations institutionnelles et d'éviter les dédoublements de contenus 	<ul style="list-style-type: none"> Connaitre l'offre de formation de l'IPE et des SÉ et y référer les nouveaux enseignants éligibles au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Connaitre l'offre de formation de l'IPE et des SÉ et y référer les nouveaux enseignants éligibles au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Connaitre l'offre de formation de l'IPE et des SÉ et y référer les nouveaux enseignants éligibles au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Suggérer au nouvel enseignant des formations de l'IPE ou des SÉ qui pourraient répondre à ses besoins 	<ul style="list-style-type: none"> S'inscrire aux formations qui l'intéressent ou qui répondent à ses besoins dans l'offre de service de l'IPE ou des SÉ et y participer
	<ul style="list-style-type: none"> Recruter et assigner les formateurs IPE en lien avec l'offre de formation (S'assurer que la rédaction des contrats soit conforme) 		<ul style="list-style-type: none"> Libérer les enseignants formateurs IPE en priorité afin d'éviter des annulations 				
	<ul style="list-style-type: none"> Payer les formateurs et assurer un suivi budgétaire à la fin de l'année scolaire 		<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de déclarer les absences pour formation IPE aux bons indices comptables 				

RÔLES ET RESPONSABILITÉS LIÉES À L'ACCUEIL, LA FORMATION, L'ACCOMPAGNEMENT PAR JUMELAGE ET LE SOUTIEN DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS EN INSERTION PROFESSIONNELLE (FGJ & FGA)

	ÉQUIPE IPE	C.P. DES SERVICES ÉDUCATIFS	DIRECTIONS	C.P. ÉTABLISSEMENT	MENTORS	ACCOMPAGNATEURS	NOUVEAUX ENSEIGNANTS
FORMATION (suite)	<ul style="list-style-type: none"> Offrir les formations aux accompagnateurs, aux mentors et aux directions 		<ul style="list-style-type: none"> S'inscrire aux formations du parcours qui lui sont offertes et y assister si désiré S'assurer de la participation aux formations obligatoires des mentors, accompagnateurs et NE 		<ul style="list-style-type: none"> S'inscrire à la formation obligatoire du volet mentorat du programme IPE et y assister Assister aux rencontres de réseautage des mentors offertes périodiquement par l'équipe IPE 	<ul style="list-style-type: none"> S'inscrire à la formation obligatoire des accompagnateurs du programme IPE qui lui est offerte et y assister 	
	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer du bon déroulement des formations IPE des mentors, accompagnateurs et NE via Folio S'assurer que les enseignants inscrits aux formations sont également inscrits dans GestIPE 		<ul style="list-style-type: none"> Assurer le suivi des formations des NE via la plateforme Folio et approuver les formations IPE S'assurer que les enseignants inscrits aux formations sont également inscrits dans GestIPE 				
	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les montants forfaitaires en lien avec les formations en dehors des heures de travail, le cas échéant, soient versés aux enseignants et assurer un suivi budgétaire 						
	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer la bonne marche, la portée et la satisfaction des participants en lien avec les formations IPE et en assurer la reddition de compte et la régulation 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer la bonne marche, la portée et la satisfaction des participants en lien avec les formations des SÉ et en assurer la reddition de compte et la régulation 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les formations IPE auxquelles il participe 		<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les formations IPE auxquelles il participe 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les formations IPE auxquelles il participe 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les formations IPE auxquelles il participe

RÔLES ET RESPONSABILITÉS LIÉES À L'ACCUEIL, LA FORMATION, L'ACCOMPAGNEMENT PAR JUMELAGE ET LE SOUTIEN DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS EN INSERTION PROFESSIONNELLE (FGJ & FGA)

	ÉQUIPE IPE	C.P. DES SERVICES ÉDUCATIFS	DIRECTIONS	C.P. ÉTABLISSEMENT	MENTORS	ACCOMPAGNATEURS	NOUVEAUX ENSEIGNANTS
SOUTIEN PÉDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> Soutenir et conseiller les divers acteurs impliqués en IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Au besoin et à la demande de la direction d'établissement : <ul style="list-style-type: none"> Prévoir des rencontres avec le NE et mettre en place, avec lui, des moyens pour le soutenir dans ses objectifs pédagogiques spécifiques (PA, PFEQ, évaluations, etc.) ou ses besoins liés aux élèves HDAA Renseigner le NE sur les programmes d'études, la progression des apprentissages et les autres cadres auxquels il doit se conformer 	<ul style="list-style-type: none"> Transmettre aux responsables du programme IPE les informations pertinentes en lien avec l'insertion professionnelle de l'enseignant en répondant, entre autres, aux courriels à ce sujet À la demande du nouvel enseignant, contacter les C.P. d'établissement et/ou le CP à la réussite pour le soutenir dans ses besoins pédagogiques spécifiques (PA, PFEQ, évaluations, etc.) ou ses besoins liés aux élèves HDAA 	<ul style="list-style-type: none"> Au besoin et à la demande de la direction d'établissement : <ul style="list-style-type: none"> Prévoir des rencontres avec le NE et mettre en place, avec lui, des moyens pour le soutenir dans ses objectifs pédagogiques spécifiques (PA, PFEQ, évaluations, etc.) ou ses besoins liés aux élèves HDAA Renseigner le NE sur les programmes d'études, la progression des apprentissages et les autres cadres auxquels il doit se conformer 	<ul style="list-style-type: none"> Demander du soutien au besoin à sa direction et/ou aux C.P.IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Demander du soutien au besoin à sa direction, au mentor et/ou aux C.P.IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Demander du soutien au besoin à sa direction, au mentor, aux accompagnateurs et/ou aux C.P.IPE
	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître le programme IPE et le rôle des divers acteurs en IPE <ul style="list-style-type: none"> via le site IPE, la ligne IPE et/ ou TEAMS via divers moyens (courriels, rencontres universités, etc.) 		<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître le programme IPE et le rôle des divers acteurs en IPE dans son établissement 		<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître le programme IPE et le rôle des divers acteurs en IPE aux NE 	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître le programme IPE et le rôle des divers acteurs en IPE aux NE 	
	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir en soutien aux acteurs IPE qui le demandent lors de besoins particuliers des NE, d'accompagnement difficiles et / ou de résistance au changement 		<ul style="list-style-type: none"> Accompagner le NE qui vit des difficultés ou présente des besoins particuliers et lui offrir des ressources additionnelles. 		<ul style="list-style-type: none"> Soutenir le NE qui vit des difficultés ou présente des besoins particuliers et lui offrir des ressources additionnelles. Travailler de concert avec les C.P.IPE, et au besoin la direction de son établissement pour les enseignants nécessitant un soutien accru 	<ul style="list-style-type: none"> Soutenir le NE qui vit des difficultés ou présente des besoins particuliers et lui offrir des ressources additionnelles. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Assurer le déploiement efficace du programme IPE dans les milieux (gestion, Folio, GestIPE, etc.) 						

	ÉQUIPE IPE	C.P. DES SERVICES ÉDUCATIFS	DIRECTIONS	C.P. ÉTABLISSEMENT	MENTORS	ACCOMPAGNATEURS	NOUVEAUX ENSEIGNANTS
ACCOMPAGNEMENT PAR JUMELAGE	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de la mise en place des accompagnements dans les établissements pour les enseignants y ayant droit ou ayant l'obligation de participer au programme IPE 		<ul style="list-style-type: none"> Choisir les mentors et les accompagnateurs de son milieu selon les modalités en place et identifiées dans le programme IPE Remplir les formulaires de nomination des accompagnateurs fournis par l'IPE Transmettre le nom des mentors au BIFE et à la dotation Rencontrer le NE dès que possible pour discuter de leurs attentes réciproques et de l'IPE (jumelage et formations obligatoires) Respecter les distinctions entre l'accompagnement professionnel de l'IPE et l'évaluation du rendement du personnel enseignant Bien comprendre et faire connaître le rôle des enseignants mentors ou des accompagnateurs et l'accompagnement qu'ils peuvent offrir Assurer un suivi auprès des NE en situation de jumelage difficile ou des NE qui ne s'impliquent pas dans leurs démarches d'insertion professionnelle 		<ul style="list-style-type: none"> Rencontrer le NE dès que possible pour établir les modalités du jumelage et présenter les formations disponibles en IPE Rencontrer le NE dès que possible pour discuter de leurs attentes réciproques et de l'IPE Accompagner prioritairement les enseignants de 1^{re} et 2^e année en IPE Répondre aux besoins exprimés par le nouvel enseignant ou le référer aux autres acteurs IPE en mesure de bien lui répondre. Prévoir des rencontres avec le nouvel enseignant afin d'échanger sur son adaptation au milieu, identifier ses besoins prioritaires et mettre en place, avec lui, des moyens pour le soutenir Remplir les bilans de mi-année et de fin d'année fournis par l'IPE, afin de contribuer à la régulation du programme 	<ul style="list-style-type: none"> Rencontrer le NE dès que possible pour établir les modalités du jumelage Rencontrer le NE dès que possible pour discuter de leurs attentes réciproques et de l'IPE Accompagner principalement les enseignants de 3^e, 4^e et 5^e année en IPE Dans la mesure du possible, répondre aux besoins exprimés par le nouvel enseignant auquel il est jumelé ou le référer aux autres acteurs IPE en mesure de bien lui répondre. Prévoir des rencontres avec le nouvel enseignant au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître qu'il est le premier responsable de la réussite de son insertion professionnelle Années 1 et 2 : <ul style="list-style-type: none"> S'engager dans son jumelage obligatoire avec le mentor ou, si le mentor est surchargé, choisir un accompagnateur IPE Années 3, 4 et 5 : <ul style="list-style-type: none"> S'il le désire, s'engager dans un jumelage avec le mentor ou, choisir un accompagnateur IPE Échanger avec son mentor ou son accompagnateur sur ses besoins, ses réussites, ses difficultés, ses apprentissages, ses défis et sa formation continue. Poursuivre les objectifs établis avec son mentor ou son accompagnateur Développer ses compétences professionnelles (référentiel des compétences professionnelles – 2020) Développer des connaissances, des attitudes et des habiletés nécessaires à la profession
	<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les accompagnateurs et les mentors lors des jumelages 		<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les mentors et les accompagnateurs en débordement (possiblement via le comité IPE de son établissement et/ou en impliquant un C.P. IPE dédié à ce soutien) 		<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les accompagnateurs en débordement Le mentor agit auprès des enseignants en période d'IPE dans son établissement 	<ul style="list-style-type: none"> L'accompagnateur agit auprès de l'enseignant avec lequel il est jumelé 	

	ÉQUIPE IPE	C.P. DES SERVICES ÉDUCATIFS	DIRECTIONS	C.P. ÉTABLISSEMENT	MENTORS	ACCOMPAGNATEURS	NOUVEAUX ENSEIGNANTS
ACCOMPAGNEMENT PAR JUMELAGE (suite)	<ul style="list-style-type: none"> Comptabiliser les jumelages obligatoires ou non via GestIPE 		<ul style="list-style-type: none"> Assurer, approuver ou refuser via la plate-forme GestIPE les jumelages IPE a été enregistré dans le milieu pour chaque NE admissible (années 1-2 obligatoires/ 3-4-5 facultatives) 		<ul style="list-style-type: none"> Selon les procédures établies avec la direction : <ul style="list-style-type: none"> Inscrire ses disponibilités de jumelage dans GestIPE Enregistrer les jumelages dans GestIPE en vue de leur approbation par la direction 	<ul style="list-style-type: none"> Selon les procédures établies avec la direction : <ul style="list-style-type: none"> Inscrire ses disponibilités de jumelage dans GestIPE Enregistrer ses jumelages dans GestIPE en vue de leur approbation par la direction 	
	<ul style="list-style-type: none"> Fournir un modèle pour la consignation des actions et du plan d'accompagnement des établissements et soutenir les acteurs IPE en ce sens 		<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un plan d'accompagnement IPE dans son établissement 	<ul style="list-style-type: none"> Collaborer à la mise en place un plan d'accompagnement IPE dans son établissement 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place, en collaboration avec la direction, un plan d'accompagnement IPE dans son établissement 	<ul style="list-style-type: none"> Collaborer à la mise en place un plan d'accompagnement IPE dans son établissement 	<ul style="list-style-type: none"> Participer au plan d'accompagnement de son établissement en assistant aux rencontres prévues avec sa direction, son accompagnateur et /ou son mentor
	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer les Forms bilan aux divers acteurs dans les milieux afin d'évaluer les besoins et pour se réguler l'année suivante. 		<ul style="list-style-type: none"> Remplir et acheminer à l'IPE les formulaires bilan demandés Communiquer avec les C.P.IPE via courriel, téléphone ou TEAMS au besoin 		<ul style="list-style-type: none"> Remplir et acheminer à l'IPE les formulaires bilan demandés Communiquer avec les C.P.IPE via courriel, téléphone ou TEAMS au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Remplir et acheminer à l'IPE les formulaires bilan demandés Communiquer avec les C.P.IPE via courriel, téléphone ou TEAMS au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> Remplir et acheminer à l'IPE les formulaires bilan demandés Communiquer avec les C.P.IPE via courriel, téléphone ou TEAMS au besoin
	<ul style="list-style-type: none"> Assurer le suivi budgétaire en lien avec les libérations pour les jumelages avec les accompagnateurs Assurer le paiement des montants forfaitaires aux accompagnateurs à la fin de l'année scolaire 		<ul style="list-style-type: none"> Assurer de déclarer les libérations pour jumelages IPE aux bons indices comptables Gérer localement le budget relié aux libérations des mentorés avec leur mentor 		<ul style="list-style-type: none"> Transmettre à la direction les besoins de libération des mentorés et organiser ces libérations, afin d'assurer un suivi efficace de ce budget 	<ul style="list-style-type: none"> Planifier des libérations avec le NE au besoin (2 jours / jumelage) 	<ul style="list-style-type: none"> Planifier des libérations avec son mentor ou son accompagnateur en fonction de ses besoins
	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer la bonne marche, la portée et la satisfaction des jumelages IPE et en assurer la reddition de compte et la régulation 		<ul style="list-style-type: none"> Échanger avec la CP IPE concernant les besoins identifiés Participer à l'évaluation du programme IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'évaluation du programme IPE (le cas échéant) 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'évaluation du programme IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'évaluation du programme IPE 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'évaluation du programme IPE

RÔLE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT MENTOR

En sus de sa fonction d'enseignante ou d'enseignant, l'enseignante ou l'enseignant mentor est principalement dédié à l'accompagnement et au soutien de ses pairs dans le développement de leurs compétences professionnelles et dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement, notamment au regard de la dispensation d'activités d'apprentissages et de formation aux élèves. Elle ou il partage ses savoirs, issus de sa pratique d'enseignement, et son expertise, contribuant ainsi à l'insertion professionnelle des enseignantes et enseignants.

Elle ou il agit comme guide, modèle et facilitateur dans son rôle d'accompagnateur et s'acquitte d'autres fonctions pouvant normalement lui être attribuées en considérant son expertise et ses compétences professionnelles et de nature à aider les autres enseignantes ou enseignants particulièrement ceux qui sont en insertion professionnelle. L'enseignante ou l'enseignant mentor s'acquitte de ses fonctions dans un ou plusieurs établissements d'enseignement selon les besoins déterminés par le centre de service. (Annexe L de l'Entente nationale 2020-2023)

NOTES IMPORTANTES CONCERNANT LES JUMELAGES

- **Il est important de savoir que c'est le jumelage qui est obligatoire, afin de s'assurer que chaque NE qui en est à ses deux premières années d'enseignement puisse bénéficier d'une personne ressource dans son milieu. Le nombre de rencontres entre le NE et son mentor, ainsi que leur fréquence peut varier d'un enseignant à l'autre en fonction de leurs besoins.**
- Lors d'un jumelage, en privilégiant un mode d'accompagnement réflexif, le rôle de l'enseignant mentor (ou de l'accompagnateur) est de :
 - Soutenir le nouveau personnel enseignant dans le développement des compétences requises à la pratique du travail;
 - Conseiller le nouveau personnel enseignant sur toute question;
 - Donner du feed-back direct, utile et constructif;
 - Sécuriser le nouveau personnel enseignant;
 - Diriger le nouveau personnel enseignant vers les ressources appropriées lorsque le besoin se présente;
 - Favoriser l'intégration professionnelle du nouveau personnel enseignant;
 - Rencontrer, au besoin, le nouveau personnel enseignant concernant sa pratique d'enseignement, sa gestion de classe, sa planification, sa façon de gérer les rencontres avec les parents, etc., en vue de développer ou de consolider ses habiletés professionnelles.
- L'engagement de l'accompagnateur IPE est volontaire. Les jumelages qu'il contracte peuvent être annulés en cours d'année. Pour sa part, le mentor s'engage pour l'année scolaire au complet.
- La responsabilité de l'évaluation du NE incombe entièrement à l'équipe de direction de l'établissement. En aucun cas, l'enseignant mentor ou accompagnateur ne doit jouer un rôle dans cette opération.
- **Il est impossible de déterminer un nombre précis d'enseignants à mentorer pour un mentor qui soit uniforme pour tous les milieux. Les différentes réalités du milieu, ainsi que le profil et les besoins des NE peuvent faire varier le nombre d'enseignants pouvant recevoir un accompagnement de qualité par son mentor. Il appartient à l'équipe de direction de l'établissement, en collaboration avec l'enseignant mentor, de dresser un portrait des besoins, afin de déterminer le nombre d'enseignants à accompagner par le mentor, les autres pouvant être accompagnés par un accompagnateur de l'IPE au sein de l'établissement.**
- **À titre indicatif, l'équipe IPE estime qu'il est raisonnable de penser qu'un mentor libéré de 20% de sa tâche puisse accompagner entre 6 et 10 NE.**
- Si le nombre de NE à accompagner est supérieur à la capacité d'accompagnement de l'enseignant mentor, ce dernier devra accompagner en priorité :
 1. Les NE qui en sont à leur 1^{re} ou 2^e année d'enseignement et qui ont une affectation à 100% (à temps plein ou à temps partiel)
 2. Les NE qui en sont à leur 1^{re} ou 2^e année d'enseignement et qui ont une affectation entre 33% et 100%
 3. Les enseignants qui en sont à leur 3^e, 4^e ou 5^e année d'enseignement et qui souhaitent être accompagnésNote : Pour 202-2023, s'il y a suffisamment de NE pour faire appel aux accompagnateurs IPE, un NE qui était accompagné par un accompagnateur en 2021-2022 pourrait poursuivre avec ce même accompagnateur s'il le souhaite, même s'il en est à sa 2^e année d'enseignement.

Dans les établissements où il n'y a pas d'enseignants mentors, les accompagnateurs formés par l'IPE assureront les jumelages volontaires auprès des nouveaux enseignants qui le désirent.

MANDATS ADDITIONNELS POUVANT ÊTRE CONFISÉS À UN ENSEIGNANT MENTOR SANS NÉGLIGER L'ACCOMPAGNEMENT DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS

- Travailler sur les pratiques de l'établissement en lien avec l'accueil et le soutien des suppléants de courte durée.
- Élaborer un guide ou un aide-mémoire destiné aux suppléants à la journée en lien avec les spécificités de son établissement (un modèle est disponible sur le site de l'IPE).
- Offrir un accompagnement de base aux stagiaires en situation d'emploi.
- Accompagner un ou des enseignants d'une autre école ou d'un autre centre si des besoins se manifestent (**sur une base volontaire pour 2022-2023**)
- Collaborer à l'animation de la communauté de pratique des enseignants mentors pilotée par l'équipe IPE.
- Autres tâches liées à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux enseignants qui tiennent compte des particularités du milieu.

PRÉCISIONS SUR LES BUDGETS

- LIBÉRATIONS LIÉES AUX ACCOMPAGNEMENTS (JUMELAGES)
 - Nouveaux enseignants **accompagnés par un enseignant mentor** : les libérations nécessaires aux accompagnements sont assumées par les établissements avec la mesure 15154 (les établissements déterminent le nombre de jours de libérations selon les besoins)
 - Nouveaux enseignants **accompagnés par un accompagnateur IPE** : les libérations accordées sont déclarées par les établissements¹ et remboursées par le programme IPE (2,5 jours pour l'accompagnateur et 2 jours pour le nouvel enseignant pour un accompagnement annuel)
- LIBÉRATIONS LIÉES AUX FORMATIONS (OU MONTANTS FORFAITAIRES POUR LES FORMATIONS EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL)
 - Formations sur les heures de travail
 - Libérations pour les **formations obligatoires pour les NE et pour les formations offertes par l'IPE** (codes de formation débutants par «IPE») : les libérations sont déclarées par les établissements¹ et remboursées par le programme IPE
 - Libérations pour les **formations offertes par les Services éducatifs** (codes de formation débutants par autre chose que «IPE») : les libérations sont assumées par les établissements (CLP ou autres budgets locaux)
 - Formations en dehors des heures de travail
 - **Formations offertes par l'IPE** (codes de formation débutants par «IPE») : **LES ÉTABLISSEMENTS N'ONT AUCUN GESTE À POSER**. Les formations sont payées par l'IPE. L'équipe IPE procédera au paiement des enseignants selon les balises établies.
 - **Formations offertes par les Services éducatifs** (codes de formation débutants par autre chose que «IPE») : Les formations sont assumées par les établissements (CLP ou autres budgets locaux). C'est l'établissement qui procède aux paiements
- PAIEMENT DES MONTANTS FORFAITAIRES OU DES SUPPLÉMENTS ANNUELS– **LES ÉTABLISSEMENTS N'ONT AUCUN GESTE À POSER**
 - **Le supplément annuel de 1698\$ pour les mentors** est programmé par le Bureau de la dotation. Il est réparti sur l'ensemble des paies annuelles de l'enseignant(e). Il sera ajusté en cas de congé prolongé.
 - **Le montant forfaitaire pour les accompagnateurs** est payé en juin par l'équipe IPE et tient compte du nombre de jumelages enregistrés, ainsi que de leur durée. Un montant de 400\$ par jumelage d'une année complète pour un maximum de 4 jumelages possibles par année scolaire.
 - **L'accompagnateur IPE se voit aussi libéré de sa tâche AAP (autres activités professionnelles) à la hauteur de 9h annuellement par jumelage enregistré. Cette libération ne s'applique pas aux mentors.**

¹ Les établissements doivent consulter la liste des codes de libérations fournie par l'équipe IPE pour assurer un suivi efficace des remboursements à effectuer.