



Cahier des charges des Président-es de groupe de l'enseignement postobligatoire, validé par la Conférence secondaire du 30 septembre 2008.

1. Principes

Les maîtres-ses d'une même discipline forment dans chaque école un groupe d'étude dont les responsabilités sont définies par le Règlement de l'enseignement secondaire, article 9, al. 2 **C 1 10. 24.**

Le-la présidente-e de groupe est élu par les maîtres de la discipline de son établissement en tant qu'animateur. Il-elle représente son groupe au sein des CPG.

Sa charge s'exerce dans le cadre du groupe de discipline d'un établissement, dans le cadre de l'établissement, et dans le cadre de la discipline au niveau secondaire postobligatoire.

Il-elle contribue avec son groupe aux travaux visant à la coordination et à la cohérence du système scolaire.

Les filières de formation, selon leurs spécificités, peuvent préciser certains points du cahier des charges.

Les écoles professionnelles peuvent désigner des président-es de groupe par domaine d'étude pour les disciplines d'enseignement général.

2 Charges

Le-la présidente-e de groupe représente le groupe de discipline de son établissement lors des séances factives et de coordination au sein de l'établissement, le cas échéant de la région, de la filière, de l'enseignement postobligatoire (PO) et du DIP.

2.1 dans le cadre du groupe de discipline

Le-la présidente-e de groupe convoque au minimum 3 fois par année les collègues de sa discipline, dont la participation aux séances est obligatoire. Il-elle propose l'ordre du jour de celles-ci, les préside, et adresse une copie des procès-verbaux à la direction. A la demande du groupe et d'entente avec la direction, il-elle propose, organise et /ou anime des demi-journées d'études.

Il-elle transmet à la direction les propositions du groupe concernant en particulier les programmes, les supports et les méthodes d'enseignement.

Il-elle recense les souhaits de ses collègues notamment en matière de formation continue, de recherche et de développement pédagogique (programme, manuels, méthodes).

Il-elle communique à ses collègues les diverses informations qui leur sont adressées.

Il-elle assure l'information concernant la discipline aux nouveaux collègues ou aux remplaçant-es de longue durée et veille à leur intégration dans le groupe.

Il-elle centralise les commandes de matériel didactique de sa discipline, propose des achats au centre de documentation ou à la direction. Il-elle est responsable de l'organisation et du rangement du matériel du groupe.



2.2. dans le cadre de l'établissement

2.2. a) Dans toutes les filières et écoles

Dans le cadre de l'établissement, le-la président-e de groupe assure le lien entre le groupe d'étude et la direction. Il-elle participe aux conférences de PG de l'établissement.

2. 2. b) Selon les filières ou écoles

Sur mandat de la direction et du groupe, il-elle coordonne le nombre et le type des épreuves, et leur pondération, et peut être appelé à collaborer aux examens internes d'admission. Il-elle répercute auprès de la direction les propositions de répartition des enseignements émises par le groupe.

2.3. dans le cadre de la discipline

2. 3. a) Dans toutes les filières et écoles

Il-elle participe aux conférences de président-es de groupe d'une même filière et/ou de l'enseignement postobligatoire sous la présidence du directeur responsable de la discipline et/ou du service de l'enseignement.

Le cas échéant, il-elle est en relation avec ses collègues PG pour les questions concernant la région.

2. 3. b) Selon les filières ou écoles

Dans les écoles et/ou les filières où cela est pratiqué, et d'entente avec le-la répondant-e-direction de la discipline et les président-es de groupe de la discipline d'une même filière de formation, il-elle collabore à l'établissement des examens analogues ou communs entre les établissements (en particulier les examens d'admission et les examens de fin de cursus postobligatoire).

3. Désignation et rémunération

Le-la président-e de groupe est élu par ses collègues de l'établissement, pour un mandat de deux ans renouvelable.

En cas d'absence prolongée du-de la président-e de groupe (maladie, accident, maternité, service militaire, etc.), la direction en informe les maîtres-ses et veille à ce que le remplacement soit assuré par le groupe.

La charge annuelle du-de la président-e de groupe correspond à son dégrèvement compte non tenu des charges incombant à tout maître ou maîtresse du groupe. Le directeur général ou la directrice générale fixe, d'entente avec les centres de concertation et après consultation des associations professionnelles, les dispositions en matière de dégrèvement.

Adopté par la Conférence secondaire et ratifié par le directeur général de l'enseignement postobligatoire le 30 septembre 2008.



Annexe au cahier des charges des Président-es de groupe de l'enseignement postobligatoire

Calcul de rémunération :

Selon la taille du groupe de discipline, la grille-cadre fixe la référence de rémunération, susceptible de variations positives ou négatives selon des paramètres tels que les charges particulières à l'établissement ou les nécessités conjoncturelles de l'animation du groupe (intégration de nouveaux ou de nouvelles collègues, nouveaux programmes, remplacements de longue durée à accompagner, etc.) La rémunération de base peut varier entre 0.25 et 1.25 heure, en fonction de la taille des groupes, et pour autant que ceux-ci comptent au moins deux membres.

Taille du groupe (nombre de maîtres-ses)	Rémunération (heures de dégrèvement)
1	0
2-4	0.25 - 0.50
5-7	0.75 - 1
8 - 15	1
15 et plus	1.25
PG pour plus d'une filière	+ 0.50

Rétribution pour tâches extraordinaires

Sur la base de mandats arrêtés par les centres de concertation et/ou la direction générale, les PG peuvent être sollicités pour des tâches extraordinaires, rétribuées en francs sous la forme d'un forfait annuel, de jetons de présence ou de dégrèvements complémentaires.

A faire : Revoir le Règlement de l'enseignement secondaire C1 10.24 art. 9 alinéa 2 La fonction de PG doit y apparaître clairement.
