



**Guide d'accueil
et d'intégration
des enseignantes
et enseignants du
CEGEP
SOREL-TRACY**

SEECST : site web :<http://www.seecst.ca>

Courriel : seecst@bellnet.ca

LOCAL : C2308

TÉLÉPHONE : 450-742-6651 poste :5908

450-742-9970



SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS
du
CEGEP DE SOREL-TRACY



Table des matières	
Mot de bienvenue	4
2. Les premières activités des nouveaux profs	5
3. Les droits et obligations de l'enseignante ou de l'enseignant	6
3.1 La disponibilité au collège	6
3.2 La tâche d'enseignement et les activités connexes (article 8-4.00)	6
3.3 En cas de maladie	9
4. La structure syndicale	9
4.1 Le syndicat local	9
4.2 La Fédération des enseignantes et enseignants de CEGEP (FEC).....	9
5. La convention collective	10
5.1 Qui est couvert par la convention collective ?	11
6. Les différents statuts des profs	11
6.1 Chargé de cours (1-2.11)	11
6.2 Enseignant à la formation continue (1-2.12)	11
6.3 Enseignant régulier (1-2.13)	11
6.3.1 Remplaçant (1-2.14)	12
6.3.2 Temps complet non permanent (1-2.15)	12
6.3.3 Temps partiel (1-2.16)	12
6.4 Changement de statut en cours d'emploi	12
6.5 Lien de droit	12
6.6 Permanent	13
6.6.1 Postes et charges (1-2.26)	13
6.6.2 Acquisition de la permanence (5-2.00)	13
6.7 Mise en disponibilité (MED)	13
7. La précarité	14
7.1 Définition	14
7.2 Non octroi – Retrait de priorité d'emploi	14
8. La formation continue	14
9. Le contrat d'engagement	15
9.1 Les causes d'embauche	15



SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS
du
CEGEP DE SOREL-TRACY



9.2 Le contrat	16
9.2.1 Le statut	16
9.2.2 La discipline au contrat	16
9.2.3 Le salaire	16
10. L'ancienneté	17
11. La priorité d'emploi et l'offre générale de service (OGS)	17
11.1 La priorité d'emploi	17
11.2 L'offre générale de services (OGS)	17
11.3 Le droit de refus	17
12. Les recours en cas de litige	17
13. La charge individuelle (CI)	17
14. L'admissibilité à l'assurance emploi	18
14.1 Critères d'admissibilité	18
14.2 La comptabilisation des heures aux fins d'admissibilité à l'assurance emploi	19
15. Les assurances	19
16. Les droits parentaux	19
17. Le régime de retraite	20
18. Les congés et les réductions du temps de travail	20
19. La vie départementale et les programmes	20
20. Ce que dit la convention.....	20



Mot de bienvenue

Pour l'avoir expérimenté, nous savons que vous, les nouveaux profs, êtes souvent précipités dans le monde collégial sans avoir eu l'occasion de l'explorer. Vos conditions de travail sont généralement difficiles, et il vous arrive de ne plus savoir où donner de la tête entre la préparation de nouveaux cours, la recherche des normes à respecter et la démarche à suivre pour faire imprimer des notes de cours ou commander des volumes...

Le premier objectif du présent guide est précisément de vous donner des balises pour vous assurer d'offrir le meilleur enseignement possible aux élèves et vous permettre de mieux vous intégrer à votre nouveau milieu de travail. Le guide indique d'abord un certain nombre de choses que vous devriez connaître, de l'organisation physique du lieu de travail aux normes et manières de faire, en passant par le « jargon » du milieu. Il identifie les ressources — collègues et département, services offerts par le collège, syndicat local — susceptibles de vous aider à répondre aux multiples questions qui ne manqueront pas de surgir dans l'exercice de vos nouvelles fonctions. Il vous présente aussi, dans un langage plus simple que celui de la convention collective, lorsque c'est possible, un certain nombre d'informations qui devraient vous permettre de mieux comprendre l'organisation du travail dans le milieu collégial et, peut-être, d'éviter certaines erreurs qui pourraient remettre en cause votre carrière.

Nous croyons que le présent guide pourra vous fournir une information précieuse et accessible. Nous vous invitons à le conserver à portée de main et à vous y référer au besoin. Malgré tout, un guide demeure un guide et il ne peut répondre à toutes vos questions. Vous ne devez pas hésiter à vous adresser à votre syndicat local ou à votre fédération syndicale lorsque vous demeurez dans le doute.

La meilleure façon de connaître les rouages de votre milieu de travail est de vous y engager et de vous informer pour que votre participation à la vie collégiale soit profitable à la communauté tout en vous apportant la satisfaction du devoir accompli. Le syndicat local et la fédération syndicale sont d'excellentes écoles pour comprendre l'organisation du monde collégial.

Nous croyons que l'enseignement est l'un des plus beaux métiers du monde et qu'il devrait vous permettre de vous épanouir. Pour que ce soit le cas, vous devez l'aborder positivement et en toute connaissance de cause.

Nous souhaitons qu'il en soit ainsi pour vous, et si ce guide peut y contribuer, nous en serons fort heureux.

Jean-Claude Drapeau, syndicat du CEGEP de Rimouski

Pascal Gagnon, syndicat du CEGEP de Rimouski

Annie Chouinard, syndicat du CEGEP de Gaspé

Septembre 2006

Mise à jour : Serge Péloquin syndicat du CEGEP de Sorel-Tracy



2. Premières activités des nouveaux profs

Voici quelques petits trucs qui vous sembleront peut-être banals à première vue, mais qui vous permettront d'exercer votre nouvelle profession avec satisfaction :

1. Faites le tour du collège et identifiez les locaux que vous utiliserez.
2. Assurez-vous de fournir à la direction des ressources humaines tous les documents relatifs à votre scolarité et à votre expérience. Vous devez le faire dans les 30 jours qui suivent votre engagement.
3. Assurez-vous qu'on vous alloue un espace de travail ou un bureau pour préparer vos cours, recevoir vos élèves et ranger votre matériel. Si on ne peut vous allouer un espace, invoquez la clause 8-1.04 et réclamez les formulaires pour déduction d'impôts.
4. Munissez-vous de clés pour votre bureau, votre local, votre classeur, etc.
5. Informez-vous de l'endroit où sont situés les photocopieurs et prenez connaissance des règles liées à leur utilisation.
6. Informez-vous de l'endroit où sont situés les ordinateurs mis à la disposition des profs et prenez connaissance des règles liées à leur utilisation.
7. Prenez connaissance des règles de fonctionnement de l'imprimerie et de la politique de droits d'auteur.
8. Informez-vous du fonctionnement de la bibliothèque et de ses heures d'ouverture.
9. Demandez qu'on vous remette les plans de cours des années ou trimestres antérieurs pour les matières que vous aurez à enseigner.
10. Préparez vos plans de cours en tenant compte du calendrier scolaire et des politiques en vigueur dans votre collège et dans votre département (PIEA et PIEP) et faites les photocopies nécessaires pour vos élèves.
11. Préparez avec soin chaque cours en fonction de l'atteinte des objectifs et standards ou des compétences visées par ce cours.
12. La première rencontre avec les élèves est cruciale. Assurez-vous de bien expliquer les buts et objectifs du cours, le fonctionnement pédagogique et les différentes évaluations tant formatives que sommatives. Les différentes politiques départementales ainsi que celles concernant la qualité du français, les reprises et les absences doivent être clairement saisies par les élèves.
13. Vous devez respecter les heures de disponibilité pour vos élèves en proportion de votre charge d'enseignement (voir 3.1).
14. Vous devez assurer un suivi auprès des élèves tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la classe.
15. Lorsque vous préparez un travail ou un examen pour la première fois, n'hésitez pas à consulter un de vos collègues qui pourra clarifier certaines règles ou pratiques liées aux barèmes de correction, au nombre de questions à poser ou au temps à allouer à un examen ; vous serez ainsi en mesure de vous conformer aux différentes exigences de la discipline.
16. N'oubliez pas d'adhérer à votre syndicat local !
17. Dès la signature de votre premier contrat, expédiez une offre générale de service (OGS) à la Direction des ressources humaines. Vous pouvez vous procurer ce formulaire auprès de votre syndicat local.
18. Le collège est tenu de vous remettre une copie de la convention collective avant la signature de votre premier contrat.



3. Les droits et obligations de l'enseignante ou de l'enseignant

3.1. La disponibilité au collège

S'il est embauché à taux horaire, le prof n'a pas à assurer de disponibilité.

S'il est embauché en équivalent temps complet (ETC), sa disponibilité varie selon le pourcentage de l'équivalent temps complet inscrit à son contrat. Un prof bénéficiant d'une pleine tâche (100 %) doit être à la disposition du collège pendant 32,5 heures chaque semaine. Cette disponibilité est en moyenne de 6,5 heures par jour, entre 8 heures et 23 heures, du lundi au vendredi. Le prof dispose de 14 heures entre la fin d'une journée de travail et le début de la suivante, et d'une heure et demie pour dîner. Un prof ayant une tâche de moins de cent pour cent applique ce pourcentage aux 32,5 heures pour déterminer sa disponibilité. Par exemple, avec une tâche de 50 %, le prof devra être à la disposition du collège pendant 16,25 heures ($32,5 \times 50\%$, voir clause 8-3.00)

Le prof doit s'informer de la politique en vigueur dans son collège quant aux heures de disponibilité aux élèves en dehors des heures de cours ou de laboratoire.

3.2. La tâche d'enseignement et les activités connexes (article 8-4.00)

8-4.01 • Volet 1

De façon générale, la tâche d'enseignement de chaque enseignante et enseignant comprend :

- la préparation du plan d'études ;
- la préparation de cours, de laboratoires ou de stages ;
- la prestation de cours, de laboratoires ou de stages ;
- l'adaptation ;
- l'encadrement de ses étudiantes et étudiants ;
- la préparation, la surveillance et la correction des examens ;
- la révision de correction demandée par les étudiantes et étudiants ;
- la mise à jour des connaissances requises pour sa tâche ;
- la participation aux journées pédagogiques organisées par le Collège ;
- la participation aux rencontres du département et aux activités requises pour la réalisation de ses fonctions ;
- la participation, lorsque requise, aux rencontres de comités de programmes ;
- les activités d'encadrement des étudiantes et étudiants, notamment les tâches accomplies par les enseignantes et enseignants dans les centres d'aide ou pendant les sessions d'accueil et d'intégration.

8-4.01 • Volet 2

Elle peut aussi comprendre :

- la coordination départementale ;
- la coordination de programme.



8-4.01 • Volet 3

Elle peut également comprendre, dans la mesure où l'enseignante ou l'enseignant y consent :

- la recherche, notamment celle liée à l'enseignement ou à l'innovation pédagogique ;
- les activités dans les centres de transfert technologique;
- le recyclage ;
- le perfectionnement technologique, le ressourcement disciplinaire, la préparation et l'adaptation de l'enseignement reliés à un changement autorisé ou prévu de programme ou à un changement technologique, le rafraîchissement et l'élargissement des connaissances, les stages ou les activités en milieu de travail reliés à la discipline ;
- la participation, au niveau local, au développement, à l'implantation ou à l'évaluation de programmes ;
- la participation au développement institutionnel.

8-4.02

À moins d'entente contraire entre les parties, l'enseignante ou l'enseignant :

- compile elle-même ou lui-même les notes de chacun des contrôles, des examens ou des travaux qu'elle ou il donne aux étudiantes et étudiants ;
- remet les notes, selon les directives techniques du Collège ;
- remet une note finale pour chaque cours au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chacune des sessions fixées par le calendrier scolaire.

8-4.03 • Reconnaissance du temps de travail (dossier des 173 heures)

Chaque enseignante ou enseignant à temps complet consacre 173 heures par année d'enseignement à la réalisation des activités mentionnées aux alinéas 1 et 2 de la présente clause à même ses 32,5 heures de disponibilité hebdomadaire. (voir exception page suivante : texte en gras)

1. Activités pédagogiques

Elles comprennent des activités favorisant la réussite des étudiantes et étudiants, soit des activités d'encadrement des étudiantes et étudiants, soit des activités d'aide à l'apprentissage.

Elles comprennent également des activités favorisant le développement du personnel enseignant, soit la formation pédagogique, soit l'assistance professionnelle.

Ces activités peuvent être collectives ou individuelles et se réaliser à l'intérieur ou à l'extérieur du collège.

Exceptionnellement, le Collège et le département peuvent convenir de répartir des activités de formation disciplinaire pour répondre à un besoin particulier si présentées sous forme de projet et reconnues par le Collège pour ses retombées positives sur la réussite des élèves.

2. Activités de la vie de programme

Ces activités sont liées à la clause 4 1.03 de la convention collective en vigueur et comptent pour un maximum de 35 heures par année d'enseignement. (Ces heures sont reconnues d'office et n'ont pas à être justifiées)



SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS
du
CEGEP DE SOREL-TRACY



Elles comprennent la participation de chaque enseignante ou enseignant, qui donne un ou des cours à un programme, aux réunions dûment convoquées par la ou le responsable de programme ou aux journées pédagogiques organisées à cet effet par le Collège.

À partir des priorités institutionnelles dégagées par le Collège, les activités pédagogiques, inscrites dans un ou des projets, sont élaborées en assemblée départementale laquelle en détermine les modalités incluant l'élaboration, la réalisation et l'évaluation.

Dans le cadre de ses fonctions, l'assemblée départementale identifie, pondère et répartit la ou les activités pédagogiques que chaque enseignante ou enseignant réalisera au cours de l'année d'enseignement suivante. Cette répartition tient compte des compétences, du choix et des intérêts de chaque enseignante ou enseignant et elle est soumise au Collège pour approbation. La direction des études s'assure ainsi de l'équité entre les projets présentés par les enseignantes et enseignants et de leur cohérence avec les priorités institutionnelles. Avant le début de chaque session régulière, la direction des études informe par écrit chaque enseignante ou enseignant des activités pédagogiques qu'elle ou qu'il aura à réaliser en plus de ses activités de la vie de programme.

Annexé au rapport annuel du département, chaque enseignante ou enseignant, produit selon les modalités du Collège, une évaluation des retombées des activités pédagogiques qui lui ont été confiées par le Collège et lui fait ses recommandations. En concordance avec la clause 4 1.15, ces renseignements ne peuvent servir à l'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant.

Le temps consacré à une activité pédagogique comprend la préparation, la réalisation, le suivi et la rédaction du rapport.

Le nombre d'heures consacrées aux activités au titre de la reconnaissance du temps de travail pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel, absent en raison d'une invalidité ou en congé, est calculé au prorata de l'équivalent temps complet (80 unités de CI/année). L'enseignante ou l'enseignant qui bénéficie d'une libération syndicale est exclu de cette obligation au prorata de l'équivalent temps complet de sa libération.

Au cours de sa première année d'enseignement, l'enseignante ou l'enseignant se voit reconnaître, aux fins des activités pédagogiques, le temps requis pour son insertion professionnelle et sa participation à des activités de formation pédagogique.

Étant donné que ces activités sont validées en département, il est important de les déterminer en consultant vos collègues afin de rester cohérent avec les objectifs du plan de travail annuel déterminé en assemblée départementale. N'oubliez pas non plus de consulter votre syndicat local pour bien connaître les modalités d'application de l'entente. Elles peuvent varier d'un collège à l'autre.



3.3. En cas de maladie

L'enseignante ou l'enseignant embauché en équivalent temps complet (ETC) a droit aux avantages et congés prévus à la convention collective pour la durée de son contrat.

4. Structure syndicale

4.1. Le syndicat local

La première ressource de tout prof qui désire se renseigner sur ses droits et obligations est le syndicat local. Les responsables du syndicat sont des profs élus par leurs collègues pour s'assurer du respect de la convention collective par l'employeur et pour défendre, de façon générale, les intérêts des enseignantes et des enseignants. Le fait que le collège prélève sur votre paye une cotisation syndicale ne signifie pas que vous êtes automatiquement membre du syndicat local. La formule Rand oblige le collège à procéder à cette perception et vous assure de bénéficier des avantages prévus par la convention collective. Cependant, pour devenir membre de votre syndicat, vous devez en faire la demande et payer une somme symbolique pour confirmer votre adhésion.

Devenir membre actif de votre syndicat vous permet de participer à la vie syndicale (assemblées générales, comités divers, etc.) et d'y exprimer votre opinion, que ce soit verbalement ou par le vote. Cela vous rend aussi éligible aux postes de responsables syndicaux.

Vous pouvez consulter votre syndicat sur de nombreux sujets et dans de nombreuses circonstances :

- pour mieux connaître vos droits ;
- pour savoir comment réagir lorsque l'administration vous convoque ;
- si l'administration désire procéder à une évaluation administrative de votre travail ;
- pour mieux comprendre le fonctionnement du collège ;
- pour vous faire expliquer certains aspects du contrat de travail ;
- pour mieux connaître les activités de vos représentants syndicaux, etc.

En cas de doute, consulter votre syndicat devrait devenir un réflexe, une seconde nature. C'est le meilleur moyen de vous assurer de faire des choix éclairés et d'éviter de commettre des erreurs qui pourraient être difficiles à réparer.

4.2. La Fédération des enseignantes et enseignants de CEGEP

En septembre 2009, le syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep Sorel-Tracy a choisi de s'associer à la Fédération des enseignantes et enseignants de cegep (F.E.C.)

À la FEC, tous les postes sont électifs, sauf pour le travail administratif qui est effectué par des salariés permanents. De plus, les élues et élus sont uniquement des enseignantes et enseignants de collège provenant des syndicats membres.

Tout en défendant l'accès à une éducation de qualité, la FEC met de l'avant des pratiques syndicales renouvelées et axées sur une vie démocratique décentralisée et une information pluraliste.



C'est pour réaliser sa mission que la FEC a notamment pour buts :

- a) de défendre et de développer les intérêts économiques, sociaux, pédagogiques et professionnels du personnel enseignant des cégeps ;
- b) de défendre le droit d'association, la libre négociation et la liberté d'action syndicale ;
- c) de négocier des conventions collectives et de veiller à leur application ;
- d) de représenter ses syndicats affiliés et en entente de service partout où leurs intérêts sont débattus ;
- e) de se doter de mesures favorisant l'accès des femmes à la vie syndicale ;
- f) de favoriser pour ses membres, et pour celles et ceux qui les représentent, la meilleure qualité de vie possible (c'est-à-dire le droit à une vie personnelle) ;
- g) de revendiquer pour ses membres les libertés liées à l'exercice de leur profession ;
- h) de promouvoir pour le plus grand nombre l'accès à une éducation de qualité, notamment celle de l'ordre collégial ;
- i) de promouvoir l'enseignement public au Québec ;
- j) de développer des solidarités avec tous les groupes de la société qui travaillent à la promotion de l'éducation, de la liberté et de la justice sociale ;
- k) de favoriser l'unité d'action avec d'autres organisations syndicales chaque fois qu'une telle action s'avère nécessaire pour la défense de l'intérêt de ses membres ;
- l) de se donner les moyens d'une véritable autonomie et de développer celle de ses syndicats affiliés et en entente de service ;
- m) de prohiber toute forme de harcèlement et de discrimination que l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec interdit ;
- n) de promouvoir l'équité en emploi pour les quatre (4) groupes désignés par la Commission des droits et libertés de la personne du Québec, c'est-à-dire les autochtones, les femmes, les minorités visibles et les personnes handicapées.

5. La convention collective

La convention collective est le contrat de travail qui lie les profs et leurs patrons. En tant qu'enseignantes et enseignants, nous avons deux patrons : le collègue et le gouvernement. L'actuelle convention collective est le fruit d'une longue évolution.

Dans les années soixante, lors de la mise en place de l'actuel système d'éducation au Québec, les enseignantes et les enseignants travaillaient dans des conditions très différentes des nôtres. Leurs conditions de travail étaient déplorables : salaires dérisoires, peu ou pas de protection contre l'arbitraire patronal, absence de balises nationales pour assurer l'équivalence des conditions d'exercice de la profession, etc.

D'importantes luttes syndicales, dans les années soixante et soixante-dix, ont permis d'améliorer ces conditions. Elles ont conduit à l'obtention de salaires décentes, à la mise en place d'un système de sécurité d'emploi, à la définition nationale des conditions de travail, à l'obtention d'avantages sociaux (assurances, vacances, perfectionnement, etc.). Elles ont en outre permis de garantir l'accessibilité de l'éducation partout sur le territoire.



Au cours des décennies suivantes, alors que les idéologies conservatrices monopolisaient la place publique et les médias, cette montée de la droite a conduit à des reculs notables dans ces conditions de travail.

La dernière séance de négociation (2002-2005) s'est terminée de façon brutale par l'adoption du projet de loi 142 (loi 43). Cette loi au caractère antisyndical a fait reculer les acquis liés à la sécurité d'emploi et, par le fait même, a précarisé davantage la situation des enseignants non permanents, car le risque d'échapper un poste qu'ils convoient aux mains d'enseignants MED d'autres collèges s'est accru. La loi 43 prévoit notamment que notre convention collective de 2000-2002 est reconduite jusqu'en 2010 avec comme seules modifications les éléments précisés explicitement dans la loi. Au bout du compte, nos conditions de travail ont été décrétées en décembre 2005, c'est là le plaisir de travailler pour un employeur-législateur (sic !).

L'actuelle convention collective rend compte néanmoins de cette évolution faite d'avancées et de reculs. C'est elle qui définit nos conditions de travail, nos obligations et celles des patrons, nos droits et ceux des patrons.

5.1. Qui est couvert par la convention collective ?

La convention collective s'applique à tous les profs, sans égard à leur statut, sauf à ceux qui donnent des cours non crédités au service de la formation continue. Cependant, certains articles et clauses ne s'appliquent pas aux non-permanents. Il s'agit de l'article 5-10.00 (Échanges inter collèges) et de l'article 5-12.00 (Congé à traitement différé ou anticipé). Certaines clauses prévoient des modalités particulières pour les non-permanents.

6. Les différents statuts des profs

6.1. Chargé de cours (1-2.11)

Enseignante ou enseignant engagé à ce titre par le Collège et qui doit, en plus de sa prestation de cours, surveiller et corriger travaux et examens dans la discipline enseignée.

6.2. Enseignant à la formation continue (1-2.12)

Sous réserve de la clause 8-7.09, enseignante ou enseignant chargé de cours engagé par le Collège pour y donner des cours publiés dans les Cahiers de l'enseignement collégial, des cours conduisant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC), des cours faisant partie d'un module de formation reconnu par la ou le Ministre, ou des activités de mise à niveau dont le nombre d'unités est déterminé par la ou le Ministre ou pour les cours offerts aux étudiantes et étudiants inscrits à la formation continue.

6.3. Enseignant régulier (1.2-13)

Enseignante ou enseignant engagé par le Collège pour y donner de l'enseignement régulier ou des cours à des étudiantes et étudiants inscrits à un programme de DEC à la formation continue.

À l'exception des cours d'été, l'enseignante ou l'enseignant engagé par le Collège pour y donner l'enseignement à un groupe cours majoritairement formé d'étudiantes et d'étudiants inscrits à un programme menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) est également considéré enseignante ou enseignant régulier.



6.3.1. Remplaçant (1-2.14)

Enseignante ou enseignant à temps complet dont au moins une partie de la charge annuelle est constituée du remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant ou de plusieurs enseignantes ou enseignants bénéficiant d'un congé ou d'une libération avec ou sans salaire.

6.3.2. Temps complet non permanent (1-2.15)

Sous réserve de la clause 8-7.09, enseignante ou enseignant régulier engagé à ce titre par le Collège par un contrat d'engagement de douze (12) mois pour assumer une charge complète conformément à la convention collective. Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant régulier engagé avant le 1^{er} octobre pour assumer une charge complète d'enseignement détient un contrat à temps complet, sauf pour le salaire. De plus, l'enseignante ou l'enseignant régulier visé par le dernier paragraphe de l'alinéa A), par l'alinéa B) ou par le premier paragraphe de l'alinéa C) de la clause 5-1.03, détient un contrat à temps complet.

6.3.3. Temps partiel (1-2.16)

Sous réserve de la clause 1-2.14 :

- enseignante ou enseignant régulier engagé à ce titre par le Collège par un contrat de moins de douze (12) mois, mais pour une charge équivalente à celle d'une enseignante ou d'un enseignant à temps complet et qui assure une disponibilité conforme au 1^{er} paragraphe de l'alinéa a) de la clause 8-3.01 ; ou
- enseignante ou enseignant régulier engagé à ce titre par le Collège par un contrat de douze (12) mois ou moins, pour assumer une charge inférieure à celle de l'enseignante ou de l'enseignant à temps complet et qui assure une disponibilité conforme à l'alinéa b) de la clause 8-3.01.

6.4. Changement de statut en cours d'emploi

Dans certains cas, le statut peut changer en cours d'emploi. Il s'agit en général de bonification. Le changement le plus fréquent est le passage du statut de temps partiel au statut de temps complet non permanent. Ce changement survient lorsque le prof à temps partiel cumule suffisamment de tâches au cours d'une même année pour que sa CI annuelle atteigne 80 unités.

Un autre changement fréquent concerne les cours payés à la leçon qui, dans certaines conditions (cas de suppléance ou cours à la formation continue), peuvent être transformés en cours payés en pourcentage d'ETC. De manière générale, c'est le cas lorsque la suppléance est de plus de quinze jours ouvrables. Il en va de même lorsqu'un prof enseigne à la fois à titre de chargé de cours et comme enseignant régulier à temps partiel, si sa CI annuelle atteint 60 unités et que la comptabilisation des cours qu'il donne à la leçon hausse sa CI à 80 unités.

6.5. Lien de droit

Le lien de droit est la période pendant laquelle la priorité d'emploi et l'ancienneté d'un prof non permanent sont maintenues alors qu'il ne signe aucun contrat. Cette période est de trois ans (Clause 5-3.07 f)), sauf dans certains cas où elle est prolongée jusqu'à cinq ans. Après cette période, le prof perd tous ses droits et privilèges



6.6. Permanent

L'enseignant permanent est un enseignant qui détient un poste et qui bénéficie des avantages liés à la sécurité d'emploi.

6.6.1. Postes et charges (1-2.26)

Un poste est une charge d'enseignement à pourvoir à temps complet et répartie sur les deux (2) sessions :

- a) créée à la suite de la répartition prévue à l'article 8-5.00 ou ultérieurement à la suite des fluctuations d'inscriptions aux cours ou aux programmes, selon le cas; ou
- b) laissée vacante, de façon définitive, par le départ de la ou du titulaire du poste.

Pour une année d'enseignement donnée, aucun poste disponible ne peut être créé le ou après le 1^{er} octobre. Dans tous les autres cas, il s'agit de charges.

6.6.2. Acquisition de la permanence (5-2.00)

L'acquisition de la permanence est soumise à des balises précises définies par la convention collective. Elle suppose, en guise de préalable, que la population étudiante d'un collège soit suffisante pour justifier le maintien, voire l'ouverture d'un poste dans une discipline. La retraite, la démission ou le décès d'une enseignante ou d'un enseignant permanent peut libérer un poste tout comme l'augmentation de la population étudiante d'un collège peut justifier l'ouverture de nouveaux postes dans une ou plusieurs disciplines.

Pour devenir permanent, l'enseignant ou l'enseignante doit être engagé pour un poste. C'est en fonction de la position du professeur non permanent sur la liste des priorités de sa discipline que l'on détermine à qui sera attribué le poste disponible. Il existe plusieurs scénarios qui fixent le moment où l'enseignante ou l'enseignant non permanent obtient sa permanence après avoir été embauché sur un poste (5-2.01). Ils sont présentés schématiquement dans les exemples qui suivent. (An1 poste = 1^e année avec contrat sur 1 poste ; An2 poste = 2^e année consécutive sur 1 poste)

a) An 1 poste + An 2 poste + An 3 poste

ou

An 1 poste + An 2 poste + An 3 ou An 4 poste

b) Charge temps complet + Charge temps complet + Charge temps complet

+ An 4 ou An 5 poste

c) Trois ans d'ancienneté + An 1 poste + An 2 poste

d) Cinq ans d'ancienneté + An 1 poste

6.7. Mise en disponibilité (MED)

Lorsque les ressources (ETC) allouées à un département sont inférieures au nombre d'enseignants permanents de ce département, le ou les enseignants ayant le moins d'ancienneté est ou sont mis en disponibilité (MED). Le nombre de MED correspond à l'écart entre le nombre d'ETC entiers et le nombre de permanents (clauses 5-4.05, 5-4.06).



7. La précarité

7.1. Définition

Dans l'enseignement collégial, tout prof non permanent est considéré comme un prof à statut précaire.

7.2. Non octroi – Retrait de priorité d'emploi

Pour certaines et certains, la précarité d'emploi ne sera qu'un épisode relativement bref de leur carrière. Pour d'autres, cette précarité peut revêtir une certaine permanence, ou du moins se profiler sur un horizon fort lointain.

Au collégial, la précarité d'emploi peut prendre de multiples formes. La première distinction est à effectuer entre les enseignantes et les enseignants qui ont moins de trois années d'ancienneté, ou qui n'ont pas deux années de service continu — clause 5-1.08 et la Loi sur les normes du travail —, et les autres. Les profs qui sont dans le premier cas sont de loin les plus vulnérables : ils sont soumis à l'arbitraire patronal. En effet, ces enseignantes et ces enseignants peuvent se voir retirer leur priorité d'emploi par l'employeur (ce qui équivaut à un renvoi) alors que le syndicat n'a qu'un très faible pouvoir d'intervention. Lors d'un tel retrait, la seule chose qui puisse être examinée par un arbitre, lors d'un grief, est l'existence ou non d'un motif et le respect ou non de la procédure prescrite (5-1.07). L'adéquation entre le motif et la sanction ne peut être examinée.

Les profs qui franchissent le cap des trois années d'ancienneté (ou qui ont deux années de service continu, que ce soit à temps complet ou à temps partiel) sont mieux protégés. Toute sanction peut en effet faire l'objet d'un grief tant sur le fond que sur l'adéquation entre la faute et la sanction. Autrement dit, est-ce que la faute reprochée est assez grave pour justifier un congédiement.

8. La formation continue

Traditionnellement, la formation continue regroupe l'ensemble des cours et formations crédités et non crédités offerts par un collège en marge du secteur d'enseignement régulier. La formation continue comprend pour l'essentiel les cours de formation personnelle (non crédités) et tous les cours menant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC).

La convention collective établit une distinction claire entre les étudiantes et étudiants qui fréquentent la formation continue dans le but d'obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC) et ceux qui sont inscrits à l'intérieur d'une AEC. Le financement des cours et les conditions de travail des enseignantes et enseignants qui s'adressent à ces populations sont différents. Les enseignantes et enseignants qui donnent des cours à des groupes composés en majorité d'étudiants inscrits au DEC (50 % + 1) sont considérés comme des enseignants réguliers et acquièrent tous les droits liés au statut d'enseignant à temps partiel ou à temps complet, soit les mêmes conditions de travail, les mêmes salaires et les mêmes droits tels que définis par la convention collective. Par contre, les enseignantes et enseignants qui donnent des cours à des groupes composés en majorité d'étudiants inscrits dans des AEC sont engagés à titre de chargés de cours. Ils sont rémunérés à taux horaire et leurs conditions de travail sont celles liées au statut de chargé de cours. Les enseignantes et enseignants qui œuvrent dans ces secteurs d'enseignement



devraient s'informer auprès de leur syndicat local des modalités d'application de ces dispositions de la convention collective dans leur collège.

Il est à noter que les formations non créditées ne tombent pas sous la juridiction de la convention collective.

C'est ce qu'on appelle aussi la formation sur mesure. Les formations en entreprise, les cours de langue et les cours en informatique font, par exemple, partie de cette catégorie.

9. Le contrat d'engagement

9.1. Les causes d'embauche

Il n'y a que deux raisons qui peuvent conduire le collège à embaucher un prof : une augmentation de la population étudiante ou la libération temporaire (charge) ou permanente (poste) d'une tâche d'enseignement par un prof permanent. Cette libération peut prendre plusieurs formes :

Charges :

- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé de maladie ;
- ◆ libération syndicale d'une enseignante ou d'un enseignant pour un mandat à son syndicat local ou à la Fédération des enseignantes et enseignants de CEGEP (FEC) ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé de perfectionnement ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé avec ou sans solde ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant, après autorisation du collège, d'un congé pour charge publique ;
- ◆ libération d'une enseignante ou d'un enseignant pour un projet de recherche ;
- ◆ obtention par une enseignante d'un congé de maternité ;
- ◆ affectation provisoire liée à la grossesse ou à l'allaitement, ou autre congé spécial ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé pour adoption ;
- ◆ prolongation des congés liés aux droits parentaux ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé pour responsabilités parentales ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé spécial (décès d'un membre de la famille, mariage, déménagement, obligation d'agir à titre de jurée ou juré) ;
- ◆ obtention par une enseignante ou un enseignant d'un congé à traitement différé ou anticipé ;
- ◆ participation d'une enseignante ou d'un enseignant au programme volontaire de réduction du temps de travail (PVRTT) ;

Postes :

- ◆ retraite ;
- ◆ démission ;
- ◆ décès ;
- ◆ augmentation importante du nombre d'inscriptions à un programme ou au collège.



9.2. Le contrat

La convention collective, dont un exemplaire doit être remis à l'enseignante ou à l'enseignant lors de la signature de son premier contrat, prévoit les éléments que doit comporter le contrat d'engagement que vous signez avec votre collège. Avant de signer le contrat, il est du devoir du prof de s'assurer que ces éléments correspondent à sa situation.

9.2.1. Le statut

Le statut inscrit au contrat indique sur quelles bases seront calculées votre expérience et votre ancienneté. Il indique aussi si votre salaire sera à taux horaire ou sur une base annuelle.

9.2.2. La discipline au contrat

Il s'agit de la discipline pour laquelle vous donnerez de l'enseignement, celle pour laquelle vous bénéficierez d'une priorité d'emploi. Dans certains cas rares, il est possible de faire inscrire plus d'une discipline au contrat. Cela permet d'enseigner dans plus d'une discipline et de cumuler les priorités d'emploi équivalentes.

9.2.3. Le salaire

Si vous êtes embauché à taux horaire, seule votre scolarité influence votre salaire horaire (Annexe VI-I, tableau L). Celui-ci est versé pour le nombre d'heures d'enseignement. Rappelons que vous n'êtes pas tenu d'assurer une disponibilité aux élèves, à moins que cela ne soit explicitement inscrit au contrat et qu'une rémunération y soit associée. Dans tous les autres cas, votre salaire est fonction de votre tâche d'enseignement — le pourcentage d'un équivalent temps complet (ETC) — de la scolarité et de l'expérience inscrite au contrat. Les échelles salariales apparaissent dans la convention collective (annexe VI-I).

9.2.3.1. La charge individuelle

Il s'agit des cours que vous aurez à donner en nombre d'heures ou en pourcentage d'ETC.

9.2.3.2. La scolarité

Lors de votre première embauche par le collège, vous devez fournir les documents nécessaires à l'évaluation de votre scolarité (diplômes et autres). Si vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation du service des ressources humaines, contactez votre syndicat local.

Si vous poursuivez vos études, vous devez aviser le service des ressources humaines chaque fois que vous accumulez une année d'études dans un programme afin que votre scolarité soit réajustée aux fins de la détermination de votre salaire. Ce réajustement est effectué une seule fois par année, entre le trimestre d'automne et le trimestre d'hiver (à la douzième paye, clause 6-1.06).

9.2.3.3. L'expérience

Lors de votre première embauche au collège, vous devez fournir au service des ressources humaines des attestations pour faire reconnaître votre expérience de travail. Il peut s'agir d'expérience d'enseignement ou d'expérience d'autre nature. Les attestations peuvent prendre la forme de lettres d'employeurs ou, lorsque ce n'est pas possible, de déclarations assermentées.



Chaque année d'enseignement vous permet d'ajouter un maximum d'une année à votre expérience.

10. L'ancienneté

L'ancienneté est le nombre d'années et de fraction d'années travaillées pour un collège. L'ancienneté n'est pas transférable d'un collège à l'autre pour les non-permanents. Elle est donc strictement locale. L'ancienneté est un facteur important pour départager vos droits, notamment lorsque deux profs ont la même priorité d'emploi (clause 5-3.00).

11. Priorité d'emploi et offre générale de services (OGS)

11.1. La priorité d'emploi

La convention collective prévoit l'ordre dans lequel les postes ou les charges sont octroyés. Les principaux facteurs qui entrent en jeu pour déterminer la priorité d'emploi sont le statut (la permanence, la non permanence), l'ancienneté, l'expérience et la scolarité. Vous pouvez déterminer quelle est votre priorité d'emploi pour un poste ou une charge en consultant la clause 5-4.17 A) et B) de la convention collective. Vous pouvez vous adresser à votre syndicat local pour mieux comprendre ce mécanisme et évaluer vos chances d'obtenir un poste ou une charge.

11.2. Offre générale de services (OGS)

Immédiatement après votre première embauche dans un collège, vous devez présenter au service des ressources humaines une OGS pour faire valoir votre priorité d'emploi. Par la suite, vous devez répéter cette opération à chaque mois d'avril, le CRT de la FEC vous le rappelle annuellement, jusqu'à l'obtention de votre permanence. Vous pouvez vous procurer un formulaire pour effectuer votre offre générale de services auprès de votre syndicat local (clause 5-1.11).

11.3. Droit de refus

Ce droit peut s'exercer chaque session sur une charge à temps partiel. Il enlève toute priorité au prof pour la session au cours de laquelle il exerce son droit de refus.

12. Les recours en cas de litige

Lorsqu'un prof croit être lésé dans ses droits, lorsqu'il pense que le travail qu'on lui demande d'effectuer déborde sa tâche normale, etc., sa première démarche devrait être de contacter son syndicat local qui étudiera sa situation avec lui et le conseillera quant aux démarches à entreprendre. Si aucun terrain d'entente ne peut être trouvé entre le prof et l'administration locale, certains litiges peuvent faire l'objet d'un recours en arbitrage par le biais du dépôt d'un grief.

13. La charge individuelle (CI)

La charge individuelle (CI) est établie à l'aide d'une formule qui définit la charge de travail d'une enseignante ou d'un enseignant pour une session donnée. L'annexe I-1 de la convention collective définit les paramètres au moyen desquels cette charge est calculée. Pour l'essentiel, la charge individuelle est déterminée en pondérant la valeur des facteurs suivants :



- ◆ le nombre d'heures de cours pour une semaine (Hc) ;
- ◆ les heures de préparation de cours différents (Hp) ;
- ◆ le nombre d'élèves inscrits par prestation.

Vous trouverez à l'Annexe I-1 de la convention le détail de la formule qui permet de calculer la charge individuelle par session. En général, une charge à temps complet se situe entre 40 et 44 unités de CI par session (cependant, le Collège peut exiger jusqu'à 55 unités de CI pour une session donnée). Sur une base annuelle (2 sessions), la charge individuelle doit se situer entre 80 et 88 unités de CI pour donner un équivalent temps complet (1 ETC). Rappelons qu'un ETC équivaut à une année d'ancienneté.

Éléments pris en considération dans le calcul de la charge individuelle d'enseignement (CI) :

Hp heures de préparation X 0,9 (1,1 si 3 cours ou 1,3 si 4 cours ou +)

Hc nombre de périodes par semaine X 1,2

N1 (N2...) nombre d'élèves inscrits à chacune des périodes de prestation X 0,04

NES nombre total d'élèves différents inscrits à chacun des cours confiés au prof :

si NES \geq 75 X 0,01

si NES > 160 X 0,1

Un exemple :

Un enseignant se voit offrir le contrat suivant : deux prestations d'un cours de 4 heures à 33 élèves et une prestation d'un cours de 3 heures à 30 élèves.

Hp $7 \times 0,9 = 6,3$

Hc $11 \times 1,2 = 13,2$

N1 à N8 $(66 \times 4) \times 0,04 = 10,56$

N9 à N11 $(30 \times 3) \times 0,04 = 3,6$

NES $96 \times 0,01 = 0,96$

34,62

Sa charge individuelle d'enseignement (CI) est de 34,62

et son équivalent temps complet est de 0,4328 (ETC), soit 34,62/80

14. L'admissibilité à l'assurance-emploi

Depuis le 1^{er} janvier 1997, le régime d'assurance-emploi est comptabilisé en heures de travail. Le nombre d'heures de travail requis pour avoir droit à des prestations varie entre 420 et 910 heures, selon le taux de chômage de votre région.

14.1. Critères d'admissibilité

- ◆ Prestations de maladie, de maternité ou parentales: un minimum de 700 heures d'emploi assurables.
- ◆ Si vous travaillez pour la première fois ou réintégrez le marché du travail après une absence de deux ans : un minimum de 910 heures de travail.
- ◆ Dans tous les autres cas, de 420 à 700 heures d'emploi assurables selon le taux de chômage de votre région.



Les prestations équivalent à 55 % de la rémunération assurable moyenne dans la majorité des cas, avec un maximum de référence de 39 000 \$ par année servant au calcul. Par exemple, une personne qui gagnerait 41 501 \$ en 2006-2007 devrait calculer sa prestation de la manière suivante :

$39\,000 \$ / 52 \text{ semaines} * 55 \% = 413 \$$ par semaine, soit le maximum possible.

14.2. La comptabilisation des heures aux fins d'admissibilité à l'assurance-emploi

L'annexe V-3 prévoit que :

- 1) L'enseignante ou l'enseignant à temps complet, pour une année, est réputé accomplir 37 heures de travail par semaine.
- 2) L'enseignante ou l'enseignant à temps partiel est réputé accomplir le nombre d'heures de travail obtenu par l'application de l'alinéa 1 au *pro rata* de son équivalent temps complet.
Toutefois, pour une enseignante ou un enseignant donné, si le résultat de l'application du paragraphe précédent est inférieur au résultat que donnerait l'application de l'alinéa 3, on applique alors, pour cette enseignante ou cet enseignant, l'alinéa 3.
- 3) L'enseignante ou l'enseignant rémunéré au taux horaire est réputé accomplir trois virgule six (3,6) heures de travail pour chaque heure de cours rémunérée.
- 4) Le Collège produit le relevé d'emploi conformément à la présente entente.

Cette entente est applicable uniquement aux fins d'admissibilité à l'assurance emploi. Dans certains cas, des règles particulières peuvent s'appliquer.

15. Les assurances

L'article 5-5.00 de la convention collective détermine l'admissibilité aux régimes d'assurance-vie, d'assurance maladie et d'assurance-traitement.

Le Collège est tenu d'offrir, dès la rentrée, l'ensemble des produits d'assurance prévus au contrat collectif en vigueur aux enseignantes et aux enseignants.

Le régime d'assurance-maladie est obligatoire pour toute personne qui gagne 12 000 \$ et plus par année d'enseignement, et toute enseignante ou tout enseignant admissible doit y participer. Advenant le cas où la personne est protégée par le régime de sa conjointe ou de son conjoint, elle doit fournir les documents attestant sa couverture pour se voir exemptée.

L'enseignante ou l'enseignant chargé de cours ne bénéficie d'aucune protection en cas de décès, de maladie ou d'invalidité.

16. Les droits parentaux

Pour tous les congés relatifs aux droits parentaux, consultez vos représentantes ou représentants syndicaux ; ils disposent d'un document d'information contenant les modalités des congés de maternité, de paternité, d'adoption et des autres congés spéciaux, ainsi que celles du nouveau Régime québécois d'assurance parentale (RQAP). Vous pouvez également consulter le site web du RQAP (www.rqap.gouv.qc.ca).



17. Le régime de retraite

Le régime auquel vous adhérez est le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Le SEECST a produit un document d'information à ce propos : *Régime de retraite. Résumé des principales caractéristiques*.

Pour des informations relatives à votre régime de retraite, consultez vos représentantes ou représentants syndicaux. Chaque cas est particulier.

18. Les congés et les réductions du temps de travail

La convention collective prévoit différents types de congés : congés spéciaux (5-9.00), congé à traitement différé ou anticipé (5-12.00), prêt de services (5-13.00), congé sans salaire (5-14.00), congé mi-temps (5-15.00), congé pour activités professionnelles (5-16.00), congé de perfectionnement sans salaire (7-3.00) et congé en regard des droits parentaux (5-6.00). La plupart de ces congés sont accessibles aux enseignantes et enseignants non permanents à certaines conditions, sauf le congé à traitement différé. Ces congés, lorsque des permanents s'en prévalent, sont aussi une des causes qui peuvent créer de l'emploi pour les non-permanents qui sont appelés à les remplacer. La convention comporte aussi un programme volontaire de réduction du temps de travail (PVRTT). Ce programme est accessible aux enseignantes et enseignants permanents et, dans certaines conditions, aux profs non permanents (annexe V-2).

19. La vie départementale et les programmes

Ce que dit la convention sur le département (4-1.00) :

L'assemblée départementale (4-1.07) a notamment comme fonctions :

- ◆ d'assurer l'assistance professionnelle aux nouvelles enseignantes et aux nouveaux enseignants;
- ◆ de définir les objectifs, d'appliquer les méthodes pédagogiques et d'établir les modes d'évaluation spécifiques à chacun des cours dont elle est responsable;

La coordonnatrice ou le coordonnateur de département est une enseignante ou un enseignant élu chaque année pour en coordonner les activités et rendre compte au collège des activités départementales (4-1.10 à 4-1.13). Elle ou il doit notamment :

- répartir et pondérer les activités pédagogiques ;
- s'assurer que soient définis les objectifs, appliquées les méthodes pédagogiques et établis les modes d'évaluation ;
- voir à ce que soient donnés tous les cours [...] et en assurer la qualité et le contenu.

Ce que dit la convention sur les programmes :

Le Collège forme un comité de programme pour chacun des programmes d'études menant au DEC qu'il offre (4-1.01). Les fonctions du comité de programme sont définies dans la convention (4-1.03). Sa composition peut varier d'un collège à l'autre. Consultez votre coordonnateur de département ou votre syndicat local pour obtenir plus de précisions.



Ce que la convention ne dit pas :

- ◆ Un cours n'est pas une propriété privée! C'est un bien public qui relève du département et est approuvé par la direction des études (DÉ). En conséquence, les documents communs afférents à un cours, notamment le plan de cours, peuvent être consultés et utilisés avec mention de la source. L'enseignant n'est pas tenu de rendre disponibles à ses collègues les notes, les exercices et les examens qu'il a produits lui-même.
- ◆ La répartition des tâches (des cours) entre profs du département est faite selon des règles de régie interne décidées par tous les membres du département. Son adoption est faite publiquement en département.
- ◆ Tous les membres du département ont des droits équivalents, notamment l'accès aux activités de perfectionnement. Les règles de régie interne du département s'appliquent à tous ses membres.

Quelques renseignements pratiques :

- ◆ Les plans de cours et les politiques du collège sont disponibles auprès de la coordonnatrice ou du coordonnateur, à la direction des études ou archivés à la bibliothèque.
- ◆ Il est possible d'invoquer l'annexe V-7 pour favoriser un aménagement du temps de travail en fonction des responsabilités parentales.
- ◆ Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec votre syndicat local.