

# Guide des droits des non-permanents



**fneeq** 

Avril 2011



Rédaction : Micheline Thibodeau – Mise à jour : Yves Sabourin

Illustrations : Maud Gauthier

GUIDE DES DROITS DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS NON-PERMANENTS

**Ce guide s'adresse aux enseignantes et aux enseignants des cégeps  
dont le syndicat est affilié à la FNEEQ (CSN)**

ISBN 978-2-923606-32-3 (2<sup>e</sup> édition, 2011)

ISBN 978-2-923606-02-6 (1<sup>re</sup> édition, 2007)

Dépôt légal : 2007

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2007

FNEEQ (CSN)

# Présentation

Ce guide a été réalisé afin de rendre plus accessible la compréhension des éléments de la Convention collective 2010–2015 Personnel enseignant FNEEQ (CSN) qui touchent plus particulièrement les conditions de travail des enseignantes et des enseignants non permanents. Toutefois, il ne peut en aucun cas s’y substituer.

Dans le but de faciliter le repérage de l’information, nous avons cru bon faire référence aux articles, aux clauses ainsi qu’aux annexes de la convention collective et nous les avons indiqués en caractère gras. Afin d’en savoir davantage, il faut se référer directement à cette dernière, car le texte officiel constitue la véritable source de vos droits.

Pour obtenir de plus amples renseignements et vous assurer du respect de vos droits, il est toujours recommandé d’entrer en contact, au besoin, avec l’un ou l’autre des membres du comité exécutif de votre syndicat.

Le présent document est disponible sur le site internet de la FNEEQ : [www.fneeq.qc.ca](http://www.fneeq.qc.ca).

# Table des matières

<b>Présentation</b>	3
<b>1.0 Juridiction de la convention collective</b>	6
<b>2.0 Définition des différentes situations d'emploi des enseignantes et des enseignants au collégial</b>	7
2.1 Enseignante ou enseignant à temps complet	7
2.2 Enseignante ou enseignant remplaçant	7
2.3 Enseignante ou enseignant à temps partiel	7
2.4 Enseignante ou enseignant chargé de cours	7
2.5 Enseignante ou enseignant à la formation continue	8
<b>3.0 Engagement</b>	9
3.1 Affichage	9
3.2 Formulaire de déclaration d'emploi	9
3.3 Comité de sélection	10
3.4 Contrat d'engagement	10
3.5 Documents requis à l'embauche	11
<b>4.0 Priorités d'engagement</b>	12
4.1 Fin de contrat et lien d'emploi	12
4.2 Ordre de priorité d'engagement	12
4.3 Non-octroi de la priorité d'emploi	15
4.4 Calcul de l'ancienneté	16
4.5 Permanence	16
<b>5.0 Tâche d'enseignement et son aménagement</b>	17
5.1 Tâche d'enseignement	17
5.2 Disponibilité	17
5.3 Détermination de la charge individuelle de travail	18
<b>6.0 Département</b>	20
6.1 Vie départementale	20
6.2 Évaluation des enseignements et assistance professionnelle	20

## **Table des matières (suite)**

<b>7.0</b>	<b>Traitement (salaire) et avantages sociaux</b>	<b>21</b>
7.1	Traitement	21
7.2	Vacances	21
7.3	Congés fériés et sociaux	22
7.4	Congés	22
7.5	Assurances collectives	23
7.6	Droits parentaux	25
7.7	Régime de retraite	25
7.8	Assurance-emploi	25
<b>8.0</b>	<b>Recours</b>	<b>26</b>
<b>Annexe 1</b>	<b>La sécurité d'emploi pour les enseignantes et les enseignants non-permanents</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 2</b>	<b>La sécurité d'emploi et la tâche</b>	<b>29</b>
<b>Annexe 3</b>	<b>Tableau des cheminements possibles pour l'obtention de la permanence</b>	<b>29</b>

# 1.0 Juridiction de la convention collective

## 1.0 Juridiction de la convention collective

La convention collective régit toutes les enseignantes et tous les enseignants salariés, au sens du Code du travail, à l'emploi du collège **2-1.01**.

Toutefois, la convention collective prévoit certaines limitations de son champ d'application. L'enseignante ou l'enseignant qui donne des cours autres que les cours publiés dans les Cahiers de l'enseignement collégial, autres que les cours conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC), autres que les cours conduisant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC), autres que les cours faisant partie d'un module de formation reconnu par la ou le ministre, ou autres que les activités de mise à niveau, dont le nombre d'unités est déterminé par la ou le ministre, n'est pas assujéti à la convention collective **2-1.03**.

Ainsi, les enseignantes ou les enseignants qui donnent des cours non crédités dans des activités de la formation continue ne sont pas couverts par la convention collective.



## 2.0 Définition des différentes situations d'emploi des enseignantes et de enseignants au collégial

### 2.0 Définition des différentes situations d'emploi des enseignantes et de enseignants au collégial

Il importe de bien connaître les différentes situations d'emploi, car celles-ci déterminent l'étendue des droits pour l'application de certaines dispositions de la convention collective. Cette dernière définit les différentes situations d'emploi des enseignantes et des enseignants. Les voici :

#### 2.1 Enseignante ou enseignant à temps complet 1-2.15

L'enseignante ou l'enseignant à temps complet est engagé par contrat de 12 mois pour assumer une charge complète à l'enseignement régulier ou pour combler une charge à temps complet à la formation continue.

De plus, l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel engagé par contrat pour une pleine charge session à la session d'automne, qui signe dans une même année d'engagement un contrat pour une pleine charge session à la session d'hiver, devient enseignante ou enseignant à temps complet **5-1.03 b)**. Il en est de même pour l'enseignante ou l'enseignant engagé à temps partiel dont la charge individuelle annuelle atteint 80 unités au cours d'une année d'engagement **5-1.03 c)**. De plus, l'enseignante ou l'enseignant engagé à temps partiel, dont la charge atteint 50 unités ou plus à l'enseignement régulier, devient enseignante ou enseignant à temps complet si sa tâche atteint 80 unités en comblant cet écart avec des cours à la formation continue, des cours d'été ou de la suppléance **5-1.03 d)**.

Par ailleurs, l'enseignante ou l'enseignant est réputé être à temps complet si sa charge totale d'enseignement atteint 1 lorsqu'elle est calculée selon la relation suivante **(5-4.16b)** :

$$\frac{CI + \text{nombre de périodes d'enseignement}}{80 \quad 525} = 1$$

\* Charge d'enseignement à la formation continue, aux cours d'été et en suppléance.

#### 2.2 Enseignante ou enseignant remplaçant 1-2.14

L'enseignante ou l'enseignant remplaçant est un enseignant à temps complet dont une partie de la charge annuelle est constituée par le remplacement d'un ou de plusieurs enseignantes ou enseignants bénéficiant d'un congé ou d'une libération avec ou sans salaire.

#### 2.3 Enseignante ou enseignant à temps partiel 1-2.16

L'enseignante ou l'enseignant à temps partiel est un enseignant qui est engagé par un contrat de moins de 12 mois, mais pour une charge à l'enseignement régulier équivalente à celle d'un enseignant à temps complet ou pour combler une charge à temps partiel à la formation continue

ou

qui est engagé par un contrat de 12 mois ou moins, pour assumer une charge à l'enseignement régulier ou pour combler une charge à temps partiel à la formation continue inférieure à celle de l'enseignant à temps complet.

#### 2.4 Enseignante ou enseignant chargé de cours 1-2.11

L'enseignante ou l'enseignant chargé de cours est engagé non seulement pour fournir sa prestation de cours, mais également pour faire la correction et la surveillance des examens et des travaux dans la discipline enseignée.

L'enseignante ou l'enseignant chargé de cours est rémunéré au taux horaire prévu au tableau B de l'annexe **VI-1** et enseigne principalement à la formation continue et aux cours d'été.

Le collège ne peut engager des enseignantes ou des enseignants chargés de cours à l'enseignement régulier que par entente avec le syndicat **5-1.16**.

## **2.5 Enseignante ou enseignant à la formation continue 1-2.12**

Sauf pour les personnes occupant une charge à temps complet ou à temps partiel à la formation continue **8-7.07**, l'enseignante ou l'enseignant à la formation continue est une ou un enseignant chargé de cours engagé pour dispenser des cours qui sont couverts par le champ d'application de la convention collective.





# 3.0 Engagement

## 3.0 Engagement

### 3.1 Affichage

Lorsqu'il y a une charge d'enseignement à pourvoir, le collège en informe les enseignantes et les enseignants par avis écrit, affiché aux endroits prévus à cette fin.

Cet avis doit contenir au moins :

- la nature de la charge;
- la discipline concernée;
- les exigences normalement requises.

Dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage, toute enseignante ou tout enseignant peut poser sa candidature par écrit, auprès du collège **5-1.10**.

Si une charge d'enseignement est créée ou devient vacante pendant les mois de vacances, les enseignantes et les enseignants non-permanents de la discipline ainsi que les enseignants non-permanents d'une autre discipline, qui en ont préalablement fait la demande, en sont informés par courrier à l'adresse de leur domicile. Ils peuvent alors poser leur candidature dans les dix jours qui suivent l'estampille officielle de la poste **5-1.11**.

Il importe de prendre note que le fait de détenir une priorité d'emploi ne vous soustrait nullement de l'obligation de poser votre candidature par écrit, dans les délais prescrits. Toutefois, il faut aussi vous assurer de respecter les règles et pratiques propres à chaque collège.

Plusieurs syndicats ont convenu d'une offre générale de services avec leur collège. Il s'agit d'ententes locales qui varient d'un collège à l'autre. Les membres du comité exécutif du syndicat pourront donner, s'il y a lieu, toutes les informations utiles au sujet de cette offre générale : le moment de la signer, les types de cours visés, les délais pour refuser une charge ou un poste offert de même que les conséquences d'un tel refus, etc.

### 3.2 Formulaire de déclaration d'emploi

Afin de limiter le double emploi, les personnes détenant un emploi à temps complet ne peuvent avoir accès à une charge d'enseignement **5-1.12**. Au moment de poser votre candidature, un « Formulaire de déclaration d'emploi » doit être complété et remis au collège (annexe **II-6**). Toute personne occupant un emploi à temps complet ou qui prévoit en occuper un est tenue de se déclarer en situation de double emploi.

Une enseignante ou un enseignant à temps partiel engagé pour une pleine charge session n'est pas considéré comme détenant un emploi à temps complet. De plus, le cumul d'activités professionnelles qui ne sont pas exercées à temps complet ne peut faire en sorte qu'une personne soit considérée comme détenant un emploi à temps complet.

Est définie comme occupant un emploi à temps complet (annexe **II-6**) :

- toute personne qui, en fonction d'une activité professionnelle déclarée, effectue un travail rémunéré dont l'emploi du temps correspond au nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles des personnes effectuant des tâches similaires à temps complet en fonction de ce qui est généralement reconnu dans leur secteur de travail;
- toute personne qui, tout en ayant un emploi à temps complet, est en congé avec solde;
- toute personne qui, ayant un emploi à temps complet, est en disponibilité avec solde.

### 3.3 Comité de sélection

#### Pour l'enseignement régulier

À la suite des dix jours d'affichage, après que les charges et les postes aient été attribués aux enseignantes et aux enseignants ayant une priorité d'emploi, s'il reste des charges ou des postes à pourvoir, le collège forme un comité de sélection dont le rôle est de lui recommander l'engagement de candidates ou de candidats **4-4.01**. Le comité de sélection est formé de trois enseignantes ou enseignants nommés par le département et de deux personnes choisies par le collège **4-4.02**.

Le collège est tenu d'engager une candidate ou un candidat qui fait l'objet d'une recommandation unanime. De plus, il ne peut engager une personne qui n'a pas été recommandée majoritairement par le comité de sélection **4-4.05**.

#### Pour la formation continue

Si, après avoir attribué les charges aux enseignantes et aux enseignants ayant une priorité d'emploi il reste des charges à pourvoir, la sélection se fera avec la participation d'au moins une enseignante ou un enseignant de la discipline concernée, à l'enseignement régulier **8-7.08**.

### 3.4 Contrat d'engagement

L'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant se fait par contrat écrit (annexe **VIII-1**). Le contrat d'engagement doit spécifier, entre autres :

- **le statut de l'enseignante ou de l'enseignant :**
  - enseignante ou enseignant à temps complet;
  - sur poste disponible;
  - sur une charge à pourvoir **5-1.03**;
  - sur une charge annuelle de remplacement; (avec mention de la ou des personnes remplacées);
  - enseignante ou enseignant à temps partiel;

- enseignante ou enseignant chargé de cours;
- **la ou les disciplines d'enseignement ainsi que la ou les spécialités;**
- **la charge de l'enseignante ou de l'enseignant à temps partiel;**
- **le nombre de périodes pour lequel l'enseignante ou l'enseignant chargé de cours est engagé;**
- **le salaire de référence en fonction de l'expérience et de la scolarité;**
  - catégorie de salaire;
  - scolarité;
  - expérience;
  - échelon;
  - maîtrise reconnue aux fins de rémunération;
  - doctorat du 3<sup>e</sup> cycle;
  - salaire initial;
- **le cumul d'emploi;**
- **la durée du contrat.**

Il est souhaitable de vérifier auprès du syndicat toute mention apparaissant dans la section « dispositions particulières » du contrat pour s'assurer qu'elle est bien conforme à la convention collective.

Le collège doit, de plus indiquer par écrit l'adresse internet\* où se trouve la convention collective à toute nouvelle enseignante et tout nouvel enseignant avant la signature de son contrat d'engagement **5-1.17**.

Il convient de noter que dans le cas où une enseignante ou un enseignant à temps partiel devient enseignante ou enseignant à temps complet **5-1.03**, le collège lui fait signer un contrat d'engagement à temps complet qui annule et remplace les contrats déjà signés **5-1.14**.

\*<http://www.cpn.gouv.qc.ca/index.php?id=216>

### 3.5 Documents requis à l'embauche

Pour finaliser le processus d'engagement et permettre de déterminer le traitement à verser, l'enseignante ou l'enseignant doit fournir au collège tous les documents attestant de ses qualifications et de son expérience **5-1.17**. Pour ce faire, elle ou il doit fournir, au plus tard dans les 30 jours suivant la date d'engagement, tous les documents pertinents relatifs à :

- sa scolarité (diplômes, relevés de notes, bulletins, certificats, brevets, etc.);
  - dans le cas de l'évaluation de la scolarité, s'il s'agit d'une nouvelle enseignante ou d'un nouvel enseignant, le collège procède à l'évaluation provisoire de la scolarité. Au plus tard trois mois après le dépôt des documents par l'enseignante ou par l'enseignant, le collège délivre l'attestation officielle de scolarité **6-3.02**. Cette attestation doit faire mention de la reconnaissance du diplôme de maîtrise, s'il y a lieu **6-3.06**;
  - dans le cas d'un diplôme de maîtrise, le collège dispose de 30 jours pour faire connaître à l'enseignante ou à l'enseignant sa réponse quant à la reconnaissance du diplôme aux fins de la rémunération. Un diplôme est reconnu aux fins de la rémunération s'il est acquis dans la discipline enseignée ou dans une discipline apparentée et utile à l'enseignement de la discipline au contrat de l'enseignante ou de l'enseignant **6-3.01**.

L'enseignante ou l'enseignant qui se croit lésé dans l'évaluation de sa scolarité ou de ses diplômes de maîtrise et de doctorat du troisième cycle peut porter plainte en se procurant le formulaire conçu à cet effet auprès de son syndicat ou sur le site de la FNEEQ (CSN) **6-3.10**.

- son expérience d'enseignement et son expérience professionnelle **6-2.00**.

Les règles générales concernant l'évaluation de l'expérience sont les suivantes :

- L'expérience est évaluée au début de chaque contrat d'engagement.
- L'évaluation se fait par année d'engagement.
- Un emploi jugé pertinent (enseignement, professionnel ou autre) et effectué à temps complet au cours d'une année d'engagement correspond à un an d'expérience.
- Lorsqu'un ou plusieurs emplois jugés pertinents ont été effectués à temps partiel au cours d'une année d'engagement, une année d'expérience est reconnue dès que le cumul d'expérience totalise une demi-année (0,5). Cependant, avant de commencer à comptabiliser l'expérience pour une prochaine année, le cumul d'expérience à temps partiel doit atteindre 0,75 année.
- Si l'expérience et la scolarité fixent le traitement dans l'un ou l'autre des 4 premiers échelons, l'enseignante ou l'enseignant bénéficie d'une progression accélérée **6-1.01** :
  - ✓ pour les contrats à temps complet annuel, il y a un changement d'échelon à la moitié de l'année;
  - ✓ pour les contrats à temps partiel, il y a changement d'échelon dès que le cumul d'expérience totalise une demi-année (0,5), comme précédemment, mais l'expérience peut être comptabilisée immédiatement sur la prochaine année, sans avoir à atteindre 0,75.

Un guide complet pour le calcul de l'expérience est disponible auprès de l'exécutif du syndicat et sur le site internet de la FNEEQ.

[www.fneeq.qc.ca](http://www.fneeq.qc.ca)

Le reclassement d'une enseignante ou d'un enseignant à la suite de l'acquisition d'années de scolarité additionnelles peut se faire deux fois par année, le 1<sup>er</sup> septembre et au début de la 12<sup>e</sup> paie d'une année d'engagement, à la condition d'avoir transmis au collège les documents pertinents au plus tard le 31 octobre et le 31 mars, selon le cas **6-1.05**.

# 4.0 Priorités d'engagement

## 4.0 Priorités d'engagement

### 4.1 Fin de contrat et lien d'emploi

L'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant à temps complet non permanent, à temps partiel et chargé de cours prend fin automatiquement, sans aucun avis ni procédure, au terme de son contrat **5-1.02**.

Cependant, la convention collective prévoit certaines dispositions pour faire en sorte que l'enseignante ou l'enseignant non-permanent puisse faire valoir ses priorités d'engagement et spécifie la durée d'exercice de ces priorités. Les priorités d'engagement sont différentes selon qu'elles concernent un poste, une charge à l'enseignement régulier, un cours d'été ou une charge à la formation continue **5-4.17**.



### 4.2 Ordre de priorité d'engagement 5-4.17

La position d'une enseignante ou d'un enseignant dans l'ordre de priorité dépend de son statut (incluant sa discipline et son collège), de la charge d'enseignement qu'elle ou il assumait, de son ancienneté indiquée sur la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année et de la nature de la charge d'enseignement à pourvoir (poste ou charge). Dans le cas où le nom d'une personne n'apparaît pas sur la liste d'ancienneté, on utilise la date officielle d'embauche la plus ancienne et à date égale, la date la plus ancienne de la recommandation du comité de sélection et, à date égale, l'ordre déterminé par le comité de sélection.

Pendant une invalidité, l'enseignante ou l'enseignant non-permanent peut faire valoir sa priorité d'emploi. Le poste ou la charge d'enseignement obtenu en vertu de cette priorité d'emploi lui est réservé jusqu'à son retour au travail et l'ancienneté associée au poste ou à la charge lui est reconnue jusqu'à concurrence de 104 semaines consécutives.

Toutefois, cette ancienneté n'est pas totalement créditée aux fins de l'acquisition de la permanence **5-4.16 c)**.

## Priorités sur un poste 5-4.17 a)

Les priorités écrites **en caractères gras** sont celles qui s'appliquent aux enseignantes et aux enseignants non-permanents. Sauf indication contraire, l'ancienneté utilisée par le Collège pour déterminer la priorité est celle de la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année **5-3.00** :

1. La ou le MED du collège sur place ou ayant un droit de retour;
2. l'enseignante ou l'enseignant exerçant un droit de retour ou la ou le MED d'une autre discipline du collège  
ou  
l'enseignante ou l'enseignant d'une autre discipline du collège dans laquelle il y a une ou un MED;
3. la ou le MED du collège en recyclage sur un poste réservé;
4. la ou le MED de la zone qui demande un remplacement volontaire dans sa discipline;
5. la ou le MED d'une autre zone qui demande un remplacement volontaire dans sa discipline;
6. la ou le MED de la zone, de la même discipline, qui est tenu de se déplacer  
ou  
la ou le MED d'une autre zone dans la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé, dans sa discipline  
ou  
la ou le MED du secteur, dans la même discipline qui est tenu de se déplacer  
**ou**  
**la ou le non-permanent du collège ayant au moins neuf années d'ancienneté au dernier jour de l'année d'engagement précédant celle du poste à combler pour les trois années qui suivent l'échéance de son dernier contrat;**
7. **la ou le non-permanent du collège ayant moins de neuf ans d'ancienneté au dernier jour de l'année d'engagement précédant celle du poste à combler pour les trois années qui suivent l'échéance de son dernier contrat, dans la discipline;**
8. **la ou le non-permanent du collège à temps complet pour un poste dans une autre discipline;**
9. **la ou le non-permanent d'un autre collège à temps complet, tant que son nom demeure sur la liste du Bureau de placement, pour un poste dans la discipline de son contrat à temps complet;**
10. la ou le MED d'un collège de la zone qui demande un remplacement volontaire dans une autre discipline;
11. la ou le MED d'un autre collège de la même zone en recyclage vers un poste réservé dans un autre collège et qui demande un remplacement volontaire;
12. la ou le MED d'une autre zone qui demande un remplacement volontaire dans une autre discipline;
13. la ou le MED d'une autre zone en recyclage vers un poste réservé dans un autre collège et qui demande un remplacement volontaire;
14. **la ou le non-permanent d'un autre collège à temps complet tant que son nom demeure sur la liste du Bureau de placement, dans une autre discipline;**
15. la ou le permanent en congé pour charge publique;
16. la professionnelle ou le professionnel mis en disponibilité ou l'employé-e de soutien mis en disponibilité du collège;
17. la ou le permanent d'une autre discipline;
18. la ou le cadre qui a déjà été enseignant permanent pour les trois années qui suivent l'année de sa nomination;
19. l'employé-e d'une autre catégorie de personnel du collège en assignation provisoire;
20. l'enseignante ou l'enseignant du secondaire mis en disponibilité;
21. **la ou le non-permanent en congé pour charge publique au terme de son mandat.**

## Priorités pour une charge à l'enseignement régulier 5-4.17b)

Les priorités écrites **en caractères gras** sont celles qui s'appliquent aux enseignantes et aux enseignants non-permanents. Sauf indication contraire, l'ancienneté utilisée par le Collège pour déterminer la priorité est celle de la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année 5-3.00.

1. La ou le MED du collège;
2. la ou le MED de la zone sur une charge annuelle de remplacement  
**ou**  
la ou le non-permanent ayant au moins dix ans d'ancienneté au dernier jour de l'année d'engagement précédant celle de la charge à combler pour les trois années qui suivent l'échéance de son dernier contrat, dans la discipline;
3. la ou le MED d'une autre discipline  
**ou**  
la ou le non-permanent ayant au moins trois années d'ancienneté au dernier jour de l'année d'engagement précédant celle de la charge à combler pour les trois années qui suivent l'échéance de son dernier contrat, dans la discipline;
4. la ou le permanent du collège d'une discipline où il y a un MED;
5. **la ou le non-permanent à temps complet pour les trois années qui suivent immédiatement celle pendant laquelle elle ou il était à temps complet;**
6. la ou le non-permanent à temps partiel ayant moins de trois années d'ancienneté au dernier jour de l'année d'engagement précédant celle de la charge à combler tant qu'il ne s'est pas écoulé trois années depuis l'échéance de son dernier contrat;
7. l'employé-e d'une autre catégorie du collège en assignation provisoire;
8. **la ou le non-permanent à temps complet d'une autre discipline pour l'année d'enseignement suivant l'échéance de son contrat.**

## Priorité pour une charge à la formation continue 5-4.17 d)

Les priorités écrites **en caractères gras** sont celles qui s'appliquent aux enseignantes et aux enseignants non-permanents. Sauf indication contraire, l'ancienneté utilisée par le Collège pour déterminer la priorité est celle de la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année 5-3.00.

1. La ou le MED du collège;
2. **la ou le non-permanent dans la discipline pour les trois années qui suivent l'échéance de son dernier contrat.**

## Priorités pour les cours d'été 5-4.17 e)

Les priorités écrites **en caractères gras** sont celles qui s'appliquent aux enseignantes et aux enseignants non-permanents. Sauf indication contraire, l'ancienneté utilisée par le Collège pour déterminer la priorité est celle de la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année 5-3.00.

1. La ou le MED du collège;
2. **la ou le non-permanent ayant une priorité à l'enseignement régulier, dans sa discipline.**

## Remarques

Dans le cas où des personnes candidates ont la même priorité d'emploi, la candidate ou le candidat ayant le plus d'ancienneté sur la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année a priorité. À ancienneté égale, celle ou celui qui a le plus d'expérience (enseignement, professionnelle et autres) a priorité. Finalement, si l'égalité persiste c'est celle ou celui ayant le plus de scolarité qui a priorité. Cependant, si plusieurs candidates ou candidats n'ont pas d'ancienneté ou ne figurent pas sur la liste officielle d'ancienneté publiée le 15 octobre de chaque année, la priorité va à celle ou celui dont la date officielle d'embauche est la plus ancienne et, à date égale, à celle ou celui dont la date de recommandation du comité de sélection est la plus ancienne et, à date égale, selon l'ordre déterminé par le comité de sélection.

Pour une année donnée, l'enseignante ou l'enseignant à l'emploi du collège peut faire valoir sa priorité d'emploi jusqu'à l'équivalent d'un temps complet annuel **5-4.16**. Toutefois, un maximum par session s'applique.

Finalement, précisons que l'enseignante ou l'enseignant non-permanent à temps complet reçoit du Bureau de placement les listes des postes et des charges annuelles de remplacement, lesquelles sont aussi disponibles sur le site du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport<sup>1</sup>. De plus, pour bénéficier des priorités d'engagement 9 et 14 pour un poste, elle ou il doit remplir un formulaire particulier disponible auprès du service des ressources humaines de son collège (**annexe II-4**) lui permettant de poser sa candidature **5-4.08**.

---

<sup>1</sup> <http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp>

## 4.3 Non-octroi de la priorité d'emploi

La priorité d'emploi est un droit découlant du fait d'avoir assumé une charge d'enseignement dans un collège. Toutefois, un collège peut retirer à une enseignante ou à un enseignant non-permanent sa priorité d'emploi. Pour ce faire, le collège doit faire connaître, par écrit, les motifs retenus pour justifier le retrait de priorité avant le 1<sup>er</sup> juin **5-1.07**.

Le non-octroi de la priorité d'emploi à une enseignante ou à un enseignant non-permanent est matière à grief selon la première des éventualités suivantes :

1. si l'enseignante ou l'enseignant a occupé une charge à temps complet;
2. si elle ou il a occupé une charge équivalente à au moins 0,50 ETC par année pendant deux années d'engagement consécutives;
3. si elle ou il a cumulé 1½ année d'ancienneté.

Il appartient alors au collège d'établir que sa décision de ne pas octroyer à l'enseignante ou à l'enseignant la priorité d'emploi l'est pour une cause juste **5-1-08**.

Dans les autres cas, le non-octroi de la priorité d'emploi n'est pas matière à grief.

Dans tous les cas, il est recommandé à l'enseignante ou à l'enseignant de s'informer des motifs réels et des faits qui ont motivé le non-octroi de sa priorité d'emploi. Même en cas d'impossibilité de faire grief, il se peut que le syndicat puisse effectuer des démarches afin de trouver une solution satisfaisante.

L'enseignante ou l'enseignant non-permanent ayant 2 années de service continu (ce qui est différent de l'ancienneté) dans le collège peut aussi loger un recours à la Commission des normes du travail (CNT). Cette plainte en vertu de l'article 124 de la Loi sur les normes du travail concernant un congédiement fait sans cause juste et raisonnable, doit être logée dans un délai de 45 jours de calendrier après le congédiement. Selon les circonstances, la Commission peut assimiler un non-octroi de priorité d'emploi à un congédiement.

#### 4.4 Calcul de l'ancienneté

Le 15 octobre de chaque année, le collègue transmet une liste officielle d'ancienneté à chaque enseignante et à chaque enseignant. Cette liste est utilisée pour déterminer la priorité d'emploi pendant un an. Elle est établie par discipline. Pour chaque discipline le nom des enseignantes et des enseignants apparaît par ordre d'ancienneté et, à ancienneté égale, par ordre d'expérience et, à expérience égale, par ordre de scolarité. Cependant, si plusieurs candidates ou candidats n'ont pas d'ancienneté, l'ordre est déterminé par la plus ancienne date officielle d'embauche et, à date égale, la plus ancienne date de recommandation du comité de sélection et, à date égale, selon l'ordre déterminé par le comité de sélection **5-3.04**.

L'ancienneté se calcule sur une base annuelle **5-3.03** de la manière suivante :

- pour l'enseignante ou l'enseignant à temps complet : une année d'engagement vaut un an d'ancienneté;
- pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel : au prorata de sa charge d'enseignement exprimée en équivalent temps complet;
- pour l'enseignante ou l'enseignant à taux horaire, sauf pour les périodes de suppléance de courte durée : 450 périodes valent une année d'ancienneté.

Toute enseignante ou tout enseignant a intérêt à vérifier la liste d'ancienneté et à demander d'y apporter les corrections nécessaires s'il y a lieu. Une telle contestation peut se faire dans les 20 jours ouvrables qui suivent le 15 octobre, date d'affichage de la liste **5-3.04**.

#### 4.5 Permanence

L'acquisition de la permanence n'est possible qu'avec l'obtention d'un poste.

La permanence s'acquiert dès la signature d'un contrat sur un poste, selon l'un ou l'autre des cheminements suivants :

- À la signature d'un 3<sup>e</sup> contrat d'engagement dans un poste obtenu au cours de l'une ou l'autre des deux années qui suivent l'occupation d'un poste pendant deux années consécutives **5-2.02**.

**(Poste + poste) + poste = permanence**

**(Poste + poste) + rien + poste = permanence**

- À la signature d'un contrat d'engagement dans un poste obtenu au cours de l'une ou l'autre des deux années qui suivent l'occupation, pendant trois années consécutives, de charges à temps complet, dont au moins deux à l'enseignement régulier **5-2.06**.

**(T.C.<sup>2</sup> + T.C. + T.C.) + poste = permanence**

**(T.C. + T.C. + T.C.) + rien + poste = permanence**

- À la signature d'un 2<sup>e</sup> contrat consécutif d'engagement dans un poste, si préalablement à l'entrée en vigueur du premier des deux contrats consécutifs, l'enseignante ou l'enseignant a au moins trois ans d'ancienneté **5-2.07**.

**Au moins trois ans d'ancienneté et**

**(Poste + poste) = permanence**

- À la signature d'un contrat d'engagement dans un poste, si préalablement l'enseignante ou l'enseignant a au moins cinq ans d'ancienneté **5-2.08**

**Au moins cinq ans d'ancienneté et**

**Poste = permanence**

Toutefois, dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui obtient un poste alors qu'il est en invalidité, l'ancienneté lui est reconnue jusqu'à concurrence de 104 semaines consécutives, mais cette ancienneté n'est pas totalement créditée aux fins de l'acquisition de la permanence **5-4.16 c)**.

---

<sup>2</sup> Charge à temps complet



# 5.0 Tâche d'enseignement et son aménagement

## 5.0 Tâche d'enseignement et son aménagement

### 5.1 Tâche d'enseignement 8-4.01

#### VOLET 1

La tâche d'enseignement de chaque enseignante et de chaque enseignant comprend toutes les activités inhérentes à l'enseignement, notamment :

- 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 d'examens;
- la révision de corrections demandées par les étudiantes et les étudiants;
- la participation aux journées pédagogiques organisées par le collège;
- la participation aux rencontres départementales et aux activités requises pour la réalisation des fonctions du département.

#### VOLET 2

La tâche peut aussi comprendre, pour certaines enseignantes et certains enseignants, des fonctions liées aux responsabilités collectives :

- la coordination départementale;
- la coordination des comités de programme;
- les activités particulières d'encadrement des étudiantes et des étudiants;
- la participation aux activités de programme;
- la participation au développement, à l'implantation et à l'évaluation des programmes.

#### VOLET 3

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

- des activités de perfectionnement;
- le recyclage;
- les stages ou activités en milieu de travail reliés à la discipline;
- des fonctions de recherche et d'innovation pédagogiques;
- des activités dans les centres de transfert technologique;
- la participation au développement institutionnel.

De plus, l'enseignante ou l'enseignant doit compiler les notes de chacun des contrôles, des examens ou des travaux qu'elle ou qu'il donne aux étudiantes et aux étudiants. Une note finale pour chaque cours doit être remise au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque session fixée par le calendrier scolaire **8-4.02**.

### 5.2 Disponibilité

Toute enseignante ou tout enseignant doit être à la disposition du collège pendant un certain nombre d'heures qui varie selon son statut. La disponibilité relative à chacun des statuts, incluant les périodes de cours, est la suivante :

- l'enseignante ou l'enseignant à temps complet doit être à la disposition du collège 32½ heures par semaine. Cette disponibilité est normalement établie à 6½ heures par jour **8-3.01**;
- l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel doit fournir une disponibilité équivalente à sa charge et au prorata de celle de l'enseignante ou de l'enseignant à temps complet **8-3.01**

- l'enseignante ou l'enseignant chargé de cours n'est pas tenu d'assumer de temps de disponibilité en dehors des heures de prestation de cours et de la surveillance des examens et des travaux **1-2.11**.

La convention collective prévoit qu'une enseignante ou un enseignant dispose de 1½ heure pour les repas **8-3.05**. Enfin, précisons qu'une durée minimale de 14 heures doit s'écouler entre la fin de la période de disponibilité d'une journée et le début de la période suivante **8-3.04**.

### 5.3 Détermination de la charge individuelle de travail

La charge individuelle (CI) est une notion très importante dans la convention collective. Son importance vient du fait que la CI est l'instrument de mesure qui sert à déterminer, dans bien des cas, le salaire, l'ancienneté, l'expérience et la reconnaissance du statut de temps complet. Selon sa CI, l'enseignante ou l'enseignant non-permanent pourra bénéficier de certains droits, au prorata de ceux consentis à l'enseignante ou l'enseignant permanent à temps complet.

La CI exprime donc la quantité de travail (en unités) effectuée dans une période donnée. Pour une année, un équivalent temps complet (1 ETC) équivaut à une charge individuelle (CI) de 80 unités. Ainsi, l'équivalent temps complet (ETC) est calculé par rapport à une CI moyenne de 80 unités, soit l'équivalent de 40 unités chaque session.

La comptabilisation de la CI comprend l'addition de différentes composantes (annexe **I-1**) selon la tâche de chaque professeur. Les principales composantes sont les suivantes :

- la prestation de cours et de laboratoires;
- la préparation de cours différents;
- le nombre d'étudiantes et d'étudiants;
- la supervision de stages;
- les temps de déplacement;
- l'octroi d'une libération;
- l'affectation à des fonctions prévues aux volets 2 et 3 de la tâche d'enseignement **8-4.01**.

Les calculs servant à établir la CI sont prévus à l'Annexe **I-1**. Ils peuvent paraître complexes à première vue, mais ils sont en réalité relativement simples.

Les départements et le syndicat peuvent, sur demande, effectuer ou vérifier ces calculs pour une personne.

Pour avoir une charge complète à une session donnée, il faut avoir soit un contrat à pleine charge session, soit une CI égale ou supérieure à 40 unités. Toutefois, la CI ne peut dépasser 55 unités pour une session alors que pour une année, le maximum est de 88 unités **8-6.01 b)**. Le collège ne peut faire assumer à une enseignante ou à un enseignant une charge annuelle supérieure à 88 unités pour l'année sans l'accord de la personne concernée. Dans un tel cas, l'enseignante ou l'enseignant est rémunéré pour la partie excédentaire de cette charge **8-6.01 d)** et **5-4.16**. De plus, une enseignante ou un enseignant non permanent ayant plus de 44 unités de CI au cours d'une session se voit également rémunéré pour la partie excédentaire **5-1.03 a)**.

La charge individuelle de travail d'une enseignante ou d'un enseignant à temps partiel ne peut entraîner un ETC inférieur à celui résultant de la charge de travail qui lui est confiée au début de la session, à moins que la baisse des inscriptions aux cours concernés ne conduise à une diminution du nombre d'heures de prestation **6-1.02**.

Il faut prendre note que la CI est établie sur la base du nombre d'étudiantes et d'étudiants présents le 20 septembre pour la session d'automne et le 15 février pour la session d'hiver Annexe **I-1, 1.0 g)**.

Sauf dans le cas d'un remplacement de gré à gré, l'enseignante ou l'enseignant qui fait de la suppléance est rémunéré à temps partiel, à compter de la 11<sup>e</sup> journée ouvrable de suppléance ou avant, selon la politique du collège, sur une même charge d'enseignement, si elle ou il fournit la disponibilité en lien avec cette charge de remplacement. Dans les autres cas, l'enseignante ou l'enseignant est rémunéré au taux horaire **5-1.13**.

# 6.0 Département

## 6.0 Département

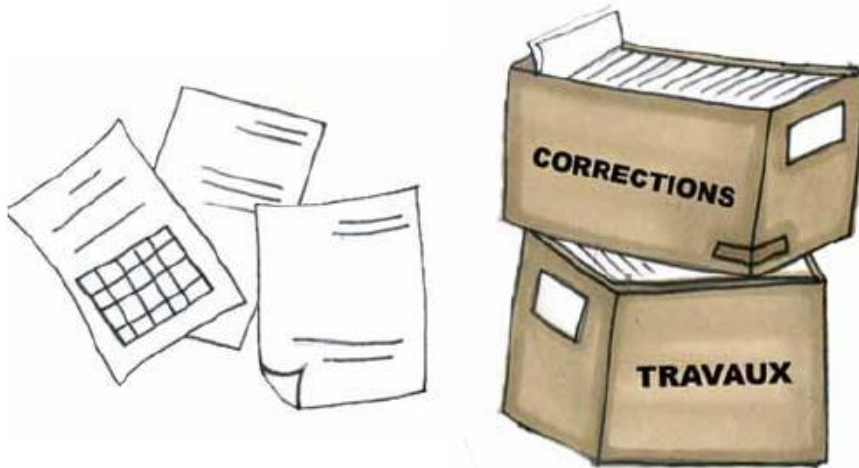
### 6.1 Vie départementale

Toutes les enseignantes et tous les enseignants de l'enseignement régulier font partie d'un département **4-1.03**. L'enseignante et l'enseignant non-permanent à l'enseignement régulier est donc un membre à part entière du département. Elle ou il peut être appelé à siéger au comité de sélection ou sur tout autre comité auquel le département juge pertinent de participer **4-1.05**. Elle ou il peut également assumer la coordination du département et être libéré en conséquence **4-1.06**. Toutefois, cette libération ne peut avoir pour effet d'augmenter l'allocation totale dévolue au département ou à la discipline **4-1.08**.

### 6.2 Évaluation des enseignements et assistance professionnelle

La FNEEQ et la Fédération des cégeps se sont entendues pour inciter les parties locales (le syndicat et le collège) à s'entendre pour élaborer, développer et mettre en œuvre des pratiques d'évaluation formative dont les objectifs sont de faciliter l'accomplissement des tâches reliées à l'enseignement, à l'intégration et à la participation à la vie départementale et à la vie institutionnelle, et de permettre le développement professionnel des enseignantes et des enseignants (annexe **VIII-3**).

Soulignons que le département doit assurer une assistance professionnelle aux nouvelles enseignantes et aux nouveaux enseignants **4-1.05**.



# 7.0 Traitement (salaire) et avantages sociaux

## 7.0 Traitement (salaire) et avantages sociaux

### 7.1 Traitement

Le traitement d'une enseignante ou d'un enseignant à temps complet ou à temps partiel est déterminé par le nombre d'années d'expérience, en incluant l'année en cours ainsi que la progression accélérée dans les 4 premiers échelons effectuée dans n'importe quel cégep public, s'il y a lieu. Il est également déterminé par la scolarité exprimée en nombre d'années complétées **6-1.01**. À l'annexe **VI-1**, on retrouve le tableau A qui fixe la rémunération annuelle selon l'expérience et la scolarité.

L'enseignante ou l'enseignant à temps partiel voit son salaire versé au prorata de son équivalent temps complet.

Pour ce qui est de l'enseignante ou de l'enseignant chargé de cours, la rémunération est basée sur un taux horaire qui est fixé uniquement en fonction de la scolarité **6-1.03** et qui est versé pour chaque période d'enseignement (Annexe **VI-1** tableau B).

### 7.2 Vacances

Les enseignantes et les enseignants ont droit à une période de vacances rémunérées, à l'exception des enseignantes et des enseignants chargés de cours. L'enseignante ou l'enseignant à temps complet a droit à deux mois de vacances en autant qu'elle ou il ait été disponible pendant dix mois. Pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel, les vacances sont déterminées au prorata de son équivalent temps complet. Dans ces deux cas, l'enseignante ou l'enseignant qui ne fournit pas la disponibilité prévue à son contrat n'a droit qu'à une partie des vacances au prorata de la disponibilité fournie **8-2.01**.

De plus, il convient de prendre note que l'enseignante ou l'enseignant à temps complet ou à temps partiel, qui cesse d'être à l'emploi du collège avant la fin prévue de son contrat, reçoit 1/5 du salaire total gagné entre la date du début de son dernier contrat et la date effective de son départ **8-2.04**.

De façon générale, la période de vacances rémunérées de l'enseignante ou l'enseignant au régulier se situe entre le 15 juin et le 1<sup>er</sup> septembre **8-2.05**.



### 7.3 Congés fériés et sociaux

Durant la session, l'enseignante ou l'enseignant a droit aux congés fériés prévus pour les étudiantes et les étudiants au calendrier scolaire **5-8.01**.

L'enseignante ou l'enseignant a aussi droit, sur avis au collègue, à un congé sans perte de salaire, pour les fins suivantes **5-9.01** :

- le décès d'un parent;
- son mariage;
- le mariage d'un parent;
- un déménagement;
- une quarantaine;
- tout autre événement de force majeure.

Ces dispositions ne s'appliquent pas à l'enseignante ou à l'enseignant chargé de cours.

### 7.4 Congés

#### Congés pour raisons familiales

Une enseignante ou un enseignant a droit de s'absenter jusqu'à 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Ces journées d'absence sont déduites de la banque annuelle de congés de maladie jusqu'à concurrence d'un nombre maximal de six (6) jours ou, à défaut, sont sans traitement. Elles peuvent être fractionnées en demi-journées **5-9.06 A**).

De plus, l'enseignante ou l'enseignant peut s'absenter sans traitement, dans les cas suivants :

- sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille élargie en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident;
- son enfant mineur est atteint d'une maladie potentiellement mortelle ou a subi un préjudice corporel grave à

l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel;

- son enfant mineur est disparu;
- son enfant, sa conjointe ou son conjoint décède par suicide;
- son enfant, sa conjointe ou son conjoint décède à l'occasion d'un acte criminel ou résulte directement de celui-ci.

Les périodes d'absence peuvent aller, dans certains cas, jusqu'à 104 semaines **5-9.06 B**).

#### Congé sans salaire

Une enseignante ou un enseignant non-permanent à temps complet ayant au moins trois ans d'ancienneté ou qui a occupé une charge à temps complet pendant 2 ans peut demander un congé sans salaire à temps plein pour une année **5-15.03**.

#### Congé mi-temps

Une enseignante ou un enseignant non-permanent ayant au moins trois ans d'ancienneté ou qui a occupé une charge à temps complet pendant deux ans peut demander un congé sans salaire à mi-temps **5-16.04**.

#### Congé pour activités professionnelles

Une enseignante ou un enseignant non-permanent peut demander un congé pour assister aux conférences et aux congrès d'une association à but culturel ou d'une corporation professionnelle ou scientifique si elle ou il est invité à donner des cours ou des conférences sur des sujets éducatifs, ou à participer à des travaux d'ordre éducatif **5-17.01**.

Il est aussi possible d'obtenir un congé sans salaire d'une durée maximale de deux ans pour participer à tout programme de coopération reconnu par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada **5-17.04**.

Enfin, il est possible d'obtenir un congé sans salaire, d'une durée maximale de deux ans, pour exercer une fonction pédagogique hors du Québec en vertu d'un programme d'aide aux étrangers, d'un programme d'échanges ou d'un programme d'enseignement extraterritorial **5-17.05**.

### Congé de perfectionnement sans salaire

Toute enseignante ou tout enseignant peut prendre un congé de perfectionnement sans salaire **7-3.02** d'au moins une session et d'au plus deux années ou l'équivalent **7-3.03**.

### Congé avec salaire pour l'obtention d'un diplôme de maîtrise

Toute enseignante ou tout enseignant peut bénéficier d'un congé avec salaire d'au moins une session, sans dépasser quatre sessions, pour l'obtention d'un diplôme de maîtrise **7-6.00**.

### Programme volontaire de réduction du temps de travail (PVRTT)

Toute enseignante ou tout enseignant à temps complet, ayant au moins trois ans d'ancienneté, est admissible au PVRTT **5-14.00**.

## 7.5 Assurances collectives

### I. La convention collective

#### Assurance vie

L'enseignante ou l'enseignant à temps complet et l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel qui assume 70 % ou plus d'un temps complet bénéficient, sans contribution de sa part, d'une prestation de décès de 6 400 \$. Ce montant est de 3 200 \$ pour l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel qui assume moins de 70 % d'un temps complet **5-5.11**.

#### Congés de maladie

Toute enseignante ou tout enseignant à temps complet a droit à sept jours de congé de maladie par année. Ces journées sont non cumulatives et non monnayables et sont créditées au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. Cependant, dans le cas d'une première année de service, le collège ajoute un crédit de six jours de congé de maladie non monnayables **5-5.28**.

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant à temps partiel, le nombre de jours crédités est réduit au prorata de son équivalent temps complet **5-5.30**.

#### Assurance traitement

L'enseignante ou l'enseignant à temps complet ou à temps partiel a droit, pour toute période d'invalidité, au régime d'assurance traitement prévu à la convention collective pour une durée maximale de 104 semaines **5-5.17**.

Selon la durée de l'invalidité, la rémunération est calculée conformément aux modalités suivantes :

- prestation équivalente au traitement qu'elle ou qu'il recevrait si elle ou s'il était au travail, pour toutes les journées d'absence au travail, jusqu'à concurrence du plus petit nombre de jours de congé de maladie accumulés à son crédit ou de cinq jours ouvrables;
- prestation d'un montant égal à 85 % de son traitement, après la période précédente et jusqu'à concurrence des 52 premières semaines d'absence au travail;
- 66% de son traitement, après cette première période de 52 semaines, jusqu'à une période additionnelle de 52 semaines.

Pour les enseignantes et les enseignants à temps partiel, l'assurance traitement est calculée au prorata de la charge **5-5.18**. Ces prestations sont imposables.

Au moment d'écrire ce guide, il y a un différend entre les directions de plusieurs collèges et les syndicats à savoir si l'enseignante ou l'enseignant non permanent qui a reçu des prestations d'assurance traitement peut continuer à les recevoir malgré la fin de son contrat. Jusqu'à maintenant, la jurisprudence tend à donner raison aux syndicats. Si une enseignante ou un enseignant non permanent se trouve dans cette situation, elle ou il devrait consulter son comité exécutif syndical.

## **II. Contrat d'assurance collective**

En plus de la convention collective, l'enseignante ou l'enseignant est couvert par un contrat d'assurance collective négocié par la FNEEQ avec La Capitale pour lequel l'employeur ne paie rien.

### **Admissibilité**

Sont admissibles au régime d'assurances collectives, les enseignantes et les enseignants à temps complet et à temps partiel ayant une tâche de plus de 20 %. Soulignons que l'enseignante ou l'enseignant chargé de cours n'a droit à aucune protection.

### **Assurance maladie**

La participation au régime de base d'assurance maladie est obligatoire, sauf si l'enseignante ou l'enseignant établit qu'elle-même ou que lui-même et ses personnes à charge sont assurés en vertu d'un régime d'assurance groupe comportant des prestations similaires **5-5.15**. Cette protection couvre entre autres les médicaments, les services de professionnels, les appareils spécialisés, une assurance voyage et annulation de voyage.

De plus, des protections supplémentaires en assurance vie et en assurance longue durée sont optionnelles.

### **Assurance invalidité**

Au-delà de 104 semaines, des prestations d'assurance salaire longue durée sont payables pour les personnes qui ont opté pour une telle protection. Des dispositions permettent l'adhésion sans preuve « d'assurabilité ». Ces prestations équivalent à 80 % du salaire net et ne sont pas imposables. Des renseignements additionnels sont disponibles auprès de votre syndicat.

## 7.6 Droits parentaux

La convention comprend des congés de maternité, de paternité, d'adoption ainsi que d'autres types de congés parentaux. Pour obtenir des renseignements plus complets relativement aux droits parentaux, on peut se procurer auprès du syndicat le Guide des droits parentaux produit par la FNEEQ (CSN). Ce guide est disponible sur le site de la FNEEQ (CSN) : [www.fneeq.qc.ca](http://www.fneeq.qc.ca).

## 7.7 Régime de retraite

Toutes les enseignantes et tous les enseignants cotisent au régime de retraite (RREGOP), y compris les enseignantes et les enseignants chargés de cours.

En cas de cessation d'emploi au collège, toute personne ayant moins de deux années de service créditées et qui ne travaille plus dans le réseau gouvernemental, peut demander le remboursement de ses cotisations avec 100 % des intérêts accumulés pour le service effectué. Dans ce cas, il est fortement conseillé de consulter préalablement le syndicat, car celui-ci pourra fournir des informations complémentaires qui pourraient aider à prendre la décision adéquate.

## 7.8 Assurance-emploi

Aux fins exclusives de l'assurance-emploi, l'enseignante ou l'enseignant à temps complet est réputé accomplir 37 heures de travail par semaine.

L'enseignante ou l'enseignant à temps partiel est réputé accomplir le nombre d'heures de travail obtenu par l'application du 37 heures au prorata de son équivalent temps complet.

L'enseignante ou l'enseignant chargé de cours est réputé accomplir 3,6 heures de travail pour chaque heure de cours rémunérée (Annexe V-3).





# 8.0 Recours

## 8.0 Recours

Le chapitre **9-0.00** de la convention collective prévoit une procédure de grief et une procédure d'arbitrage afin de régler tout litige relatif à l'application de la convention collective.

Si une enseignante ou un enseignant se croit lésé dans ses droits, le syndicat est un intervenant privilégié auquel il faut d'abord demander conseil.

Pour déposer un grief, un délai de 30 jours ouvrables suivant la connaissance du fait doit être respecté quant à la transmission du grief à l'employeur. Dans les cas de harcèlement sexuel, ce délai est de six mois; dans les cas de harcèlement psychologique, il est de 90 jours suivants la dernière manifestation **9-1.03**.

Le délai de 30 jours ouvrables ne commence à courir qu'au début du deuxième mois de l'année d'enseignement ou de l'entrée au service du collège d'une nouvelle enseignante ou d'un nouvel enseignant. Une fois saisi du grief, le collège dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour fournir par écrit sa réponse. Si la réponse du collège n'est pas satisfaisante ou ne parvient pas à l'intérieur du délai de dix jours ouvrables, le grief peut être soumis à l'arbitrage. Le grief sera alors fixé au rôle d'arbitrage et sera entendu devant un arbitre.

# Annexe 1

## Annexe 1

### La sécurité d'emploi pour les enseignantes et les enseignants non-permanents

- Avant le 1<sup>er</sup> juin, le collège transmet au Bureau de placement la liste des noms des personnes non-permanentes à temps complet. La liste est ensuite transmise au syndicat **5-4.09 a**).
- Dans le cas d'un non-octroi de la priorité d'emploi, le collège fait connaître, par écrit, à la personne non-permanente, avant le 1<sup>er</sup> juin, les motifs précis du non-octroi **5-1.07**.
- Le non-octroi de la priorité d'emploi à une enseignante ou à un enseignant non-permanent est matière à grief selon la première des éventualités suivantes :
  - l'enseignante ou l'enseignant a occupé une charge à temps complet;
  - elle ou il a occupé une charge équivalente à au moins 0,50 ETC par année pendant deux années d'engagement consécutives;
  - elle ou il a cumulé 1½ année d'ancienneté.

Il appartient au collège d'établir que sa décision de ne pas octroyer à l'enseignante ou à l'enseignant la priorité d'emploi l'est pour cause juste **5-1-08**.

Dans les autres cas, le non-octroi de la priorité d'emploi n'est pas matière à grief.

- La personne non-permanente à temps complet :
  - reçoit, à sa demande, les trois listes des postes et charges annuelles de remplacement **5-4.08 b**) (ces listes sont aussi disponibles sur Internet à l'adresse suivante :  
[www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp)

- obtient de son collègue le formulaire nécessaire pour exercer sa priorité dans un autre collège et doit poser sa candidature dans les sept jours qui suivent la réception d'une liste **5-4.08 c**).
- Lorsqu'il y a une charge d'enseignement à pourvoir dans le collège, ce dernier l'affiche et toute personne enseignante peut poser sa candidature dans les 10 jours qui suivent l'affichage **5-1.10**.
- Si une charge d'enseignement devient disponible pendant les mois de vacances, les personnes non-permanentes de la discipline (et celles d'une autre discipline qui en ont fait la demande) sont informées par courrier à leur domicile. Elles posent leur candidature dans les 10 jours qui suivent l'estampille de la poste **5-1.11**.
- Les priorités de la personne non-permanente sont, règle générale, valides pour les 3 années d'engagement qui suivent l'échéance de son contrat **5-4.17**.

### Quelques rappels utiles

- La personne enseignante engagée avant le 1<sup>er</sup> octobre (1<sup>er</sup> septembre pour CQFA) pour assumer une charge complète à l'enseignement régulier détient un contrat à temps complet (sauf pour le salaire) **1-2.15**.
- À partir du 1<sup>er</sup> octobre, aucun poste disponible ne pourra être attribué **1-2.26**.
- La personne remplaçante est une personne enseignante à temps complet dont une partie de la charge est constituée de remplacement **1-2.14**.
- La liste des collèges appartenant à chaque zone apparaît à l'**annexe II-1** de la convention collective.
- La liste des collèges appartenant à chaque secteur apparaît à l'**annexe II-2** de la convention collective.

- On retrouve les ordres de priorité :
  - a) pour les postes, à la clause **5-4.17 a)** de la convention collective;
  - b) pour les charges, à la clause **5-4.17 b)** de la convention collective;
  - c) pour les charges à la formation continue, à la clause **5-4.17 d)** de la convention collective; pour les charges aux cours d'été, à la clause **5-4.17 e)** de la convention collective.

# Annexe 2

## Annexe 2

### **La sécurité d'emploi et la tâche (Dates repères)**

#### **Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars**

Le collège transmet au syndicat le détail de la charge des enseignantes et des enseignants pour la session d'hiver **8-6.07**.

Le collège transmet au syndicat le détail de la charge de travail des enseignantes et des enseignants à la formation continue **8-7.09**.

#### **Au plus tard le 31 mars**

Le ministère transmet le mode de financement servant à déterminer le nombre d'enseignantes et d'enseignants, par collège, pour l'année suivante **8-5.01**.

Le collège transmet au Bureau de placement la liste des enseignantes et des enseignants non-permanents **5-4.09 a)**.

#### **Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril**

Une enseignante ou un enseignant permanent peut démissionner, pour l'année d'enseignement suivante, sans le consentement du collège **5-1.06**.

#### **Au plus tard le 15 avril**

Une enseignante ou un enseignant peut demander un congé sans salaire à temps complet **5-15.05**.

Une enseignante ou un enseignant peut demander un congé sans salaire mi-temps **5-16.04**.

Une enseignante ou un enseignant doit remettre au collège un avis de la date de retour de son congé mi-temps **5-16.06**.

#### **Au plus tard le 30 avril**

L'enseignante ou l'enseignant mis en disponibilité qui désire exercer son droit de retour en informe le Bureau de placement **5-4.07 A)**.

#### **Au plus tard le 1<sup>er</sup> mai**

Le collège remet au syndicat son projet de répartition des ressources par discipline **8-5.08 a)**.

Le collège remet un état d'utilisation des ressources de l'année en cours (automne + hiver) **8-5.10**.

#### **Au plus tard trois semaines après le dépôt du projet de répartition** (début mai)

Entente en CRT sur la répartition des ressources ou constat du désaccord auquel cas le collège procède **8-5.08 a)** et **8-5.14**.

#### **Au plus tard le 15 mai**

Le collège transmet au comité paritaire de placement les projets de recyclage dont il recommande l'acceptation **5-4.21 D)**.

Le collège transmet au comité paritaire de placement les projets de recyclage liés à la révision d'un programme technique dont il recommande l'acceptation **5-4.23 D)**.

L'enseignante ou l'enseignant achemine au comité paritaire de placement un projet de formation pour l'obtention d'un diplôme de maîtrise accompagné d'un avis du collège **7-6.02**.

#### **Au plus tard le 31 mai**

Le collège transmet au Bureau de placement la liste des enseignantes et des enseignants mis en disponibilité **5-4.09 b)**.

Le collège transmet au Bureau de placement la liste des postes, et cela jusqu'au 30 septembre **5-4.09 c).**

Le collège transmet au Bureau de placement la liste des charges annuelles de remplacement à temps complet, et cela jusqu'au 5 août **5-4.09 d).**

#### **Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin**

Le collège transmet les avis de non-octroi de priorité d'emploi **5-1.07.**

Le collège transmet les avis de mises en disponibilité **5-4.06 A).**

#### **Au plus tard le 10 juin**

Le Bureau de placement expédie la liste des enseignantes et des enseignants mis en disponibilité, non-permanents à temps complet et des personnes qui désirent exercer un droit de retour, ainsi que la liste des postes et des charges annuelles de remplacement à temps complet **5-4.07 B)** et **5-4.11 b).**

#### **À compter du 15 juin**

Le collège comble les postes et les charges à temps complet, mais, avant le 27 juin, c'est seulement s'il n'y a pas de MED disponible selon le Bureau de placement **5-4.10.**

Le collège peut réserver un poste pour le recyclage d'une enseignante ou d'un enseignant **5-4.21 E).**

#### **Au plus tard le 15 juin**

Le collège transmet au syndicat la liste des priorités d'engagement à l'enseignement régulier et à la formation continue pour la session d'automne **4-2.09.**

Le comité paritaire doit donner une réponse au collège quant à l'acceptation des projets de recyclage **5-4.21 D** et **5-4.23 D).**

#### **Au plus tard le 17 juin**

Les enseignantes et les enseignants non-permanents à temps complet posent leur candidature auprès des collèges concernés **5-4.08 d).**

#### **Au plus tard le 20 juin**

Les enseignantes et les enseignants MED expriment leur choix **5-4.07 D).**

Au plus tard 45 jours avant le début des cours (début juillet)

Le collège informe par écrit l'enseignante ou l'enseignant du ou des cours qu'elle ou qu'il aura à dispenser **8-6.04.**

#### **Le 5 août**

Fin de la transmission des charges annuelles de remplacement au Bureau de placement **5-4.09 d).**

#### **Au plus tard 5 jours ouvrables avant le début des cours**

Le collège doit rendre disponible l'horaire de l'enseignante ou de l'enseignant sur support informatique **8-6.05.**

#### **Au plus tard cinq jours ouvrables après le début des cours**

L'enseignante ou l'enseignant peut exercer un droit de retour dans son collège d'origine, l'année de son remplacement **5-4.07 A).**

#### **Au plus tard le 10 août**

Le Bureau de placement ([www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp)) expédie une 2<sup>e</sup> liste des postes et des charges à temps complet **5-4.07 C).**

#### **Au plus tard sept jours après la réception de la liste du 10 août**

Les enseignantes et les enseignants mis en disponibilité expriment leur choix **5-4.07 D).**

Les enseignantes et les enseignants non-permanents à temps complet posent leur candidature auprès des collèges concernés **5-4.08 d)**.

### **Le 20 septembre**

Date de référence pour les inscriptions-cours et le calcul de la CI de la session d'automne **8-6.07** et **Annexe I-1**.

### **Dernière semaine de septembre**

Le CRT se réunit pour évaluer l'impact de l'évolution des effectifs étudiants **8-5.08**.

La liste d'ancienneté est affichée **5-3.04**.

### **Le 30 septembre**

Date limite pour créer un poste **1-2.26**.

Fin de la transmission des postes au Bureau de placement **5-4.09 c)**.

### **Au plus tard le 7 octobre**

La 3<sup>e</sup> liste des postes est expédiée **5-4.07 C)**.

[www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/administration.asp)

### **Au plus tard sept jours après la réception de la liste**

Les enseignantes et les enseignants mis en disponibilité expriment leur choix **5-4.07 D)**.

Les enseignantes et les enseignants non-permanents à temps complet posent leur candidature auprès des collèges concernés **5-4.08 d)**.

### **Le 15 octobre**

Le collège publie la liste officielle d'ancienneté, qui tient compte de l'ancienneté accumulée jusqu'à la fin de l'année d'engagement précédente. Il y a un délai de contestation de 20 jours ouvrables **5-3.04**.

### **Au plus tard le 30 octobre**

Le collège doit annuler la mise en disponibilité pour les personnes qui ont un poste ou une charge à temps complet **5-4.06 B) et C)**.

### **Au plus tard le 31 octobre**

Le collège transmet au syndicat le détail de la charge des enseignantes et des enseignants pour la session d'automne **8-6.07**.

Le collège transmet au syndicat le détail de la charge de travail des enseignantes et des enseignants à la formation continue **8-7.09**.

### **Mi-novembre**

Le délai de contestation de la liste officielle d'ancienneté est expiré **5-3.04**.

### **Au plus tard le 15 novembre**

Le Bureau de placement remet un bilan des opérations de remplacement des MED **5-4.11 b)**.

### **En novembre**

Le collège remet un état de l'utilisation des ressources pour la session automne **8-5.10** et le bilan de l'utilisation des ressources pour l'année précédente **8-5.10**.

### **Au plus tard le 10 décembre**

Le collège annule la mise en disponibilité et le remplacement de la personne remplacée dans un autre collège, si, dans son collège d'origine, elle avait une pleine charge à l'automne et a obtenu un poste ou une charge à temps complet ou un salaire équivalent **5-4.07 F)**.

### **Au plus tard le 15 décembre**

Le collège transmet au syndicat la liste des priorités d'engagement à l'enseignement régulier et à la formation continue pour la session d'hiver **4-2.09**.

### **Le 15 février**

Date de référence pour les inscriptions-cours et le calcul de la CI de la session d'hiver **8-6.07** et **Annexe I-1**.

# Annexe 3

## Annexe 3

Tableau des cheminements possibles pour l'obtention de la permanence.

	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
CLAUSE 5-2.02 a)	2 contrats consécutifs sur poste		PERMANENCE Dès la signature d'un contrat sur poste		
CLAUSE 5-2.02 a)	2 contrats consécutifs sur poste		PAS DE POSTE	PERMANENCE Dès la signature d'un contrat sur poste	
CLAUSE 5-2.06	3 contrats consécutifs à temps complet (dont 2 à l'enseignement régulier)			PERMANENCE Dès la signature d'un contrat sur poste	
CLAUSE 5-2.06	3 contrats consécutifs à temps complet (dont 2 à l'enseignement régulier)			PAS DE POSTE	PERMANENCE Dès la signature d'un contrat sur poste

AUTRES					
CLAUSE 5-2.07	3 années d'ancienneté cumulées			PERMANENCE Dès la signature d'un deuxième contrat consécutif sur poste	
CLAUSE 5-2.08	5 années d'ancienneté cumulées			PERMANENCE Dès la signature d'un contrat sur poste	

CLAUSE 5-2.02 c) : Un congé de maternité ainsi qu'une prolongation du congé de maternité dans les cas où la naissance a lieu après la date prévue ou encore si l'état de santé de l'enfant ou de l'enseignante l'exige (5-6.09) ne peuvent retarder l'acquisition de la permanence.



**GUIDE DES DROITS DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS NON-PERMANENTS**  
**Ce guide s'adresse aux enseignantes et aux enseignants des cégeps**  
**dont le syndicat est affilié à la FNEEQ (CSN)**

Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (CSN)

1601, avenue De Lorimier  
Montréal (Québec) H2K 4M5  
Téléphone : 514 598-2241  
Télécopieur : 514 598-2190

**[fneeq.reception@csn.qc.ca](mailto:fneeq.reception@csn.qc.ca)**