

POLITIQUE

POLITIQUE SUR LA DISPONIBILITÉ DES ENSEIGNANTS		DATE : Le 14 juin 2006 SECTION : Politique NUMÉRO : P103 PAGES : 7
SERVICE ÉMETTEUR : Direction des études	ADOPTION : C.A. 361- 5.3 1 ^{er} juin 2005	MODIFICATIONS : C.A. 366-5.5, 14 juin 2006
DISTINATAIRES : Conseil d'administration Cadres Bibliothèque Site Web du Collège		

1. INTRODUCTION

La convention collective des enseignantsⁱ énonce les principes relatifs à la disponibilité des enseignants (article 8-3.00). L'enseignant à temps complet doit être à la disposition du Collège 32,5 heures par semaine. Cette disponibilité s'applique tout au long de l'année scolaire.

La tâche d'enseignement (clause 8-4.01 Volet 1) comprend toutes les activités inhérentes à l'enseignement, notamment et de façon non limitative : la préparation et la prestation des cours, des stages et des laboratoires, l'encadrement de ses étudiants, l'évaluation des apprentissages, les rencontres départementales et la participation aux journées pédagogiques organisées par le Collège.

Le concept de disponibilité des enseignants couvre donc divers aspects de la vie professionnelle. D'abord, il correspond aux heures d'enseignement qui doivent être assumées : il s'agit de la présence en classe, en laboratoire, en stages (le nombre d'heures de prestation varie d'une discipline à l'autre).

Par la suite, il a trait aux heures consacrées par un enseignant à répondre aux besoins d'encadrement de ses étudiants. Il s'agit des heures qu'il consacre en dehors de ses heures de classe pour des rencontres avec ses étudiants, à sa demande ou à la demande de ses étudiants. Ces heures consacrées à l'encadrement des étudiants contribuent à les aider à persévérer dans leurs études et augmentent leurs chances de réussite.

Les étudiants du cégep de Saint-Laurent ont toujours pu compter sur la disponibilité de leurs enseignants. Très nombreux sont ceux qui ont persévéré dans leurs études et réussi leurs cours grâce à ce soutien professoral en dehors des heures de classe.

La présente politique n'introduit pas une nouvelle pratique pédagogique : elle formalise l'encadrement minimal que chaque enseignant garantit à ses étudiants. Il ne faut pas l'oublier, la disponibilité des enseignants ne constitue pas une finalité, elle est plutôt un instrument au service d'une relation : celle d'un étudiant et un enseignant.

Par ailleurs, la contribution attendue d'un enseignant dépasse la seule prestation de ses enseignements et les heures de disponibilité qu'il accorde à ses étudiants en dehors de ses cours. Par leur participation aux activités départementales et par leur implication dans la vie collégiale, les enseignants contribuent de façon significative à la qualité de la formation offerte au Collège. C'est pour ces raisons que la disponibilité au département et la disponibilité générale au Collège constituent donc les deux autres volets de la disponibilité couverts par la présente politique.

2. DISPONIBILITÉ DES ENSEIGNANTS RELEVANT DE L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE

2.1 Disponibilité liée à la prestation de cours

2.1.1. Présence aux cours

Chaque enseignant est présent à ses cours tel que le prévoit son horaire.

Toute absence doit être déclarée selon la procédure à suivre en cas d'absence.

2.1.2 Si une enseignante ou un enseignant est en retard :

- a) l'enseignant, si cela est possible, prévient l'organisation scolaire du Collège qui informe les étudiants de la situation et transmet les consignes de l'enseignant;
- b) À moins d'avis contraire par l'organisation scolaire, les étudiants doivent attendre 10 minutes avant de quitter la classe. Par la suite, ils réintégreront la classe à la période suivante (au collège, chaque période a une durée d'une demi-heure). Si alors, l'enseignant n'est pas présent, les étudiants prendront pour acquis que celui-ci est absent.

2.2 Disponibilité aux étudiants en dehors des heures de cours

2.2.1 Règle générale

En règle générale, chaque enseignant ayant une charge d'enseignement à temps plein assume en dehors de ses heures de cours une disponibilité pour ses étudiants d'un minimum de cinq (5) heures par semaine. Pour un enseignant à temps partiel, la disponibilité minimale s'établit au prorata de sa tâche.

Chaque département détermine les règles particulières de disponibilité qui lui sont propres. Ces règles, qui se retrouvent dans la PDEA (Politique départementale d'évaluation des apprentissages), s'inscrivent à l'intérieur de la règle générale du Collège.

Chaque enseignant ayant une charge d'enseignement à temps plein est disponible pour ses étudiants selon les règles du Collège et de son département, soit à son bureau, soit à un autre

endroit du collège ou encore en milieu de stage. Cette disponibilité est normalement assumée à l'intérieur de l'horaire tel que défini à la convention collective.

Chaque département transmet à la direction des études ses modalités de disponibilité aux étudiants. Si la règle générale ne peut s'appliquer (en particulier pour les programmes ayant des cours avec quatre (4) étudiants ou moins), le département visé en saisira la direction des études et proposera une alternative.

2.2.2 Agencement des périodes de disponibilité

Chaque enseignant établit les moments de la semaine où il assume sa disponibilité aux étudiants.

- a) Différents agencements des périodes de disponibilité sont possibles, mais au moins deux moments de rencontre différents doivent être garantis aux étudiants, sauf si la disponibilité minimale est de deux heures ou moins. Les heures prévues pour les assemblées départementales sont exclues des choix que peuvent faire les enseignants.
- b) Une seule heure de disponibilité peut être inscrite à l'horaire de l'enseignant pour l'ensemble des deux périodes libres du mercredi (11 h à 13 h) et du vendredi (11 h à 12 h 30). Toutefois, un enseignant ne peut imposer un rendez-vous à un étudiant à l'intérieur de ces plages horaires. Ces rencontres doivent se faire sur une base volontaire afin de permettre aux étudiants qui le désirent de participer aux activités parascolaires.
- c) Un enseignant est disponible pour ses étudiants aux périodes qu'il a établies. Il ne peut ici être question de périodes de disponibilité au sens de la présente politique lorsqu'un enseignant n'est présent que sur rendez-vous.

2.2.3 Affichage de la disponibilité aux étudiants

Chaque enseignant affiche son horaire de disponibilité aux étudiants à la porte de son bureau à chaque session, et ce, dès le début de la deuxième semaine de la session. De plus, il est encouragé à afficher sa disponibilité en utilisant le module Omnivoix prévu à cet effet.

2.2.4 Horaire de disponibilité dans les plans de cours

Afin de s'assurer que chaque étudiant connaît les périodes de disponibilité de ses enseignants, chaque enseignant indique son horaire de disponibilité dans un addenda de son plan de cours dès le début de la session.

Il y indique aussi la localisation de son bureau de même que toute autre information qu'il jugera à propos de leur fournir pour faciliter l'utilisation de ses périodes de disponibilité. Si la disponibilité de l'enseignant est assumée ailleurs qu'à son bureau, cette information est clairement indiquée dans son addenda et à la porte de son bureau.

2.2.5 Absence aux périodes de disponibilité aux étudiants

Un enseignant ne pouvant se présenter à une de ses périodes de disponibilité en informe ses étudiants par une note à la porte de son bureau ou par Omnivox. Dans la mesure du possible, il prévoit une solution de remplacement.

2.2.6 Modification de l'horaire de disponibilité

L'horaire de disponibilité peut être modifié. Le cas échéant, les étudiants doivent en être informés dans les meilleurs délais.

2.2.7 Insatisfaction des étudiants à l'égard de la disponibilité des enseignants

Un étudiant insatisfait de la disponibilité d'un de ses enseignants exprime son insatisfaction d'abord à son enseignant, puis au coordonnateur du département. Si la situation ne s'améliore pas, il a recours à la procédure relative au cheminement d'une plainte.

La disponibilité des enseignants est appréciée au cours du processus d'évaluation des programmes d'études tel que le prévoit l'annexe 1 de la PIÉP (Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études).

2.3 Disponibilité au département

2.3.1 Règle générale

Chaque enseignant assiste aux assemblées départementales de son département. Pour les enseignants à temps partiel, une entente doit être prise avec le coordonnateur et communiquée à l'assemblée quant aux présences aux assemblées. L'entente tiendra compte de la valeur de sa charge.

2.3.2 Absence à une assemblée départementale

L'enseignant est le seul responsable de la déclaration de son absence; lorsque celle-ci est prévisible, il en informe le coordonnateur du département.

Un département insatisfait de la participation (présence) d'un de ses membres avise par écrit, par la voie de son coordonnateur, le Collège de la situation.

2.3.3 Période pour la tenue des assemblées départementales

La direction des études s'assure que chaque département bénéficie de deux périodes d'une demi-heure consécutives chaque semaine pour la tenue des assemblées départementales. Ces périodes se retrouvent à l'intérieur de l'horaire des enseignants. Les quatre périodes du mercredi et les trois périodes du vendredi ne sont affectées à aucun département. Le Collège s'assure que les périodes prévues pour les assemblées départementales sont imprimées sur l'horaire officiel de chaque enseignant.

2.4 Disponibilité

Afin de s'assurer que chaque enseignant puisse assumer ses tâches lors des différentes périodes de l'année scolaire, on convient des règles suivantes :

- a. Aucune activité de perfectionnement collectif, ni journée pédagogique ne seront organisées pendant la période précédant la rentrée d'automne. Les enseignants seront ainsi disponibles pour participer à d'éventuelles assemblées départementales et/ou aux activités d'accueil des étudiants.
- b. Les journées pédagogiques (en janvier avant le début des cours et pendant les semaines d'aide à la réussite) sont déterminées par la commission des études. La participation des enseignants aux journées pédagogiques fait partie de la tâche des enseignants (cf. clause 8-4.01 de la convention collective).

3. DISPONIBILITÉ DES COORDONNATEURS DE DÉPARTEMENT

3.1 Disponibilité à ses étudiants

Mêmes règles que pour les enseignants en général

3.2 Disponibilité au département et aux étudiants de son département

Chaque coordonnateur est libéré d'enseignement pour assumer les responsabilités liées à l'exercice de cette fonction. Cette libération est représentée par un quantum de sa charge et sa disponibilité est établie au prorata de sa libération.

Au début de la session, chaque coordonnateur établit sa disponibilité pour assumer sa fonction à partir des paramètres qui prévalent pour la disponibilité des enseignants. Le coordonnateur l'affiche à la porte de son bureau.

Le Collège s'assure que les coordonnateurs de département sont tous libres au moins six périodes consécutives communes (3 h) dans la semaine.

3.3 Disponibilité au collège

La même que pour les enseignants en général.

4. DISPONIBILITÉ DES ENSEIGNANTS À TEMPS COMPLET DU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE

4.1 Disponibilité liée à la prestation de cours

4.1.1 Présence aux cours

Chaque enseignant est présent à ses cours tel que le prévoit son horaire.

Toute absence doit être déclarée au service de la formation continue.

4.1.2 Si une enseignante ou un enseignant est en retard :

- a) l'enseignant, si cela est possible, prévient le service de la formation continue qui informe les étudiants de la situation et transmet les consignes de l'enseignant;
- b) les étudiants doivent attendre 10 minutes avant de quitter la classe qu'ils réintégreront pour la période suivante (½ heure) à moins d'avis contraire par le service de la formation continue.

4.2 Disponibilité aux étudiants en dehors des heures de cours

Règle générale

Chaque enseignant à temps complet est disponible pour ses étudiants, à son bureau ou à un autre endroit du collège, pour un minimum de cinq (5) heures par semaine. Cette disponibilité est assumée à l'intérieur de son horaire.

Chaque enseignant établit les moments de la semaine où il assume sa disponibilité aux étudiants en dehors de l'horaire de cours des étudiants du ou des programmes dans lesquels elle ou il œuvre.

4.2.1 Affichage de la disponibilité aux étudiants

Chaque enseignant affiche son horaire de disponibilité aux étudiants à la porte de son bureau.

4.2.2 Horaire de disponibilité dans les plans de cours

Afin de s'assurer que chaque étudiant connaît les périodes de disponibilité de ses enseignants, chaque enseignant indique son horaire de disponibilité dans son plan de cours ou dans un addendum de ce dernier.

Il y indique aussi la localisation de son bureau de même que toute autre information qu'il jugera à propos de leur fournir pour faciliter l'utilisation de ses périodes de disponibilité.

4.2.3 Absence aux périodes de disponibilité aux étudiants

Un enseignant ne pouvant se présenter à une de ses périodes de disponibilité en informe ses étudiants selon les modalités prévues à cet effet. S'il peut le prévoir, il affiche à sa porte une période de remplacement.

4.2.4 Modification de l'horaire de disponibilité

L'horaire de disponibilité peut être modifié. Le cas échéant, les étudiants doivent en être informés par le titulaire dans les meilleurs délais.

4.3 Disponibilité au Service de la formation continue

Chaque enseignant assiste aux rencontres de coordination convoquées par le conseiller pédagogique ou le coordonnateur de la formation continue.

5. APPLICATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE SUR LA DISPONIBILITÉ DES ENSEIGNANTS.

Le directeur des études est responsable de l'application et du suivi de la politique sur la disponibilité des enseignants.

6. RÉVISION

Toute modification de la Politique sur la disponibilité devra être discutée en CRT des enseignants avant d'être soumise au conseil d'administration.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

ⁱ Dans ce texte, il est fait du masculin un usage épïcène.