



Cégep Limoilou

Enseigner au Cégep Limoilou

L'exercice des responsabilités professionnelles des enseignantes et des enseignants

– Cadre de référence –

Adopté par le conseil d'administration le 1^{er} mai 2012 [C.A. 375.06.05.01]

Amendé le 12 juin 2018 [C.A. 424.04.02]

Préambule

Le présent document – son titre *Enseigner au Cégep Limoilou* le traduit d'emblée – décrit les responsabilités qui accompagnent l'exercice de la profession enseignante au Cégep Limoilou. Il permet au Collège de préciser et de faire connaître sa vision du rôle assumé par le personnel enseignant.

Ces responsabilités ne sont ni indépendantes ni différentes des prescriptions prévues dans la convention collective. Elles sont au contraire établies en harmonie avec elles, leur but étant de les confirmer ou de les compléter, de leur donner à l'occasion une portée plus précise ou plus concrète. Toute disposition de la convention collective qui serait jugée incompatible avec une ou des dispositions du présent document aurait préséance sur ces dernières¹.

Enseigner au Cégep Limoilou couvre les responsabilités que les enseignantes et les enseignants doivent assumer en vertu de leur contrat d'engagement au Collège. Le document précise les tâches dont ils doivent répondre individuellement et les tâches collectives dont ils sont coresponsables; et il couvre, au-delà du champ de l'enseignement proprement dit, les responsabilités qui vont avec leur appartenance au milieu du Cégep Limoilou. Ce document s'appuie sur des valeurs qui s'accordent avec la philosophie institutionnelle en matière de gestion du personnel : confiance mutuelle, affirmation et respect de l'autonomie professionnelle des enseignants et des enseignantes, adhésion aux objectifs éducatifs, contribution individuelle et collective à la mission du Collège.

1.0 OBJET

Le présent document couvre les principales responsabilités que les membres du personnel enseignant sont appelés à assumer dans l'exercice de leur fonction. Ces responsabilités se traduisent par des obligations, ou des devoirs, qui incombent à chaque enseignant, considéré individuellement ou comme membre d'un collectif, tel que le prévoit la convention collective.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

Ce document concerne les personnes que le Collège engage pour enseigner, dans le cadre d'un programme menant au diplôme d'études collégiales² ou à une attestation d'études collégiales, et qui sont couvertes par l'accréditation accordée au Syndicat des enseignantes et des enseignants du Cégep Limoilou.

¹ Ce document s'applique dans le respect de la convention collective du personnel enseignant et dans le respect des ententes survenues entre les parties; il ne saurait ni entrer en contradiction, ni ajouter, ni se substituer en tout ou en partie à cette convention ou à ces ententes. Une mesure disciplinaire ou administrative ne peut être faite en vertu de ce document.

² Le cheminement Tremplin DEC est considéré comme un programme conduisant au DEC.

Les personnes qui enseignent à temps partiel y sont assujetties dans une mesure proportionnelle à leur engagement; les chargées et chargés de cours sont liés par les dispositions prévues à leur contrat d'engagement.

3.0 PRINCIPES DIRECTEURS

- a) Le Collège vise le développement intégral des étudiantes et des étudiants, en particulier la réussite de leurs études collégiales. La compétence et l'engagement du personnel enseignant constituent des facteurs déterminants dans l'accomplissement de cette mission éducative.
- b) L'enseignement est un acte de nature professionnelle. Les personnes qui l'exercent jouissent par conséquent d'une autonomie certaine en ce qui concerne les normes et le contrôle de leur travail.
- c) L'autonomie professionnelle des enseignantes et des enseignants se traduit non seulement par une marge de manœuvre, mais aussi par la prise en charge personnelle de leur propre développement.
- d) L'enseignement s'inscrit dans un cadre institutionnel et social. Dans cette optique, les enseignants et le Collège sont des mandataires appelés à répondre de la mission et des ressources qui leur sont confiées. Au Cégep Limoilou, l'encadrement du personnel enseignant et la supervision des départements relèvent des directeurs adjoints des études, en leur qualité de supérieurs immédiats des enseignantes et des enseignants.
- e) Le Collège compte principalement sur le professionnalisme et l'intégrité de chaque enseignant et de chaque enseignante pour assurer le respect des dispositions de ce document.

4.0 RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES

Les responsabilités individuelles reposent sur l'enseignante ou l'enseignant qui est disponible, pour le compte exclusif du Collège, 32,5 heures par semaine pendant toute l'année, à l'exception des périodes officielles de congé ou de vacances du personnel enseignant. Ces responsabilités sont reliées directement ou indirectement à la tâche d'enseignement; elles regroupent notamment les éléments suivants :

- a) prendre connaissance du projet éducatif, *Le savoir, source de liberté*, et s'en inspirer dans sa pratique enseignante;
- b) planifier son enseignement en conformité avec la Politique de gestion des plans de cours (P-09) et dans l'esprit de concertation qui caractérise l'approche programme; soumettre ses plans de cours à l'approbation du département³ ;
- c) connaître et respecter les règles relatives au droit d'auteur applicables à la documentation qu'il prépare à l'intention de ses étudiants et étudiantes ;
- d) assurer la prestation de ses cours, en respectant l'organisation prévue (pondération, horaire, locaux, calendrier scolaire); le cas échéant, suivre les modalités d'application présentées en annexe concernant le changement d'horaire ou de local, les absences ou les retards et les demandes de congé;
- e) connaître et appliquer la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (B-07); transmettre au Collège les résultats de ses évaluations en suivant la procédure établie par le Service du cheminement et de l'organisation scolaires (mode de transmission, délais);
- f) connaître et appliquer la Politique institutionnelle de la langue française (C-03);

³ Il peut arriver que l'autorisation requise soit celle du comité de programme; c'est le cas par exemple des cours multidisciplinaires.

- g) connaître l'existence des services d'aide offerts au Collège afin de pouvoir éventuellement y diriger les étudiants qui en auraient besoin et collaborer, le cas échéant, avec les personnes responsables de la prestation de ces services;
- h) connaître le Plan institutionnel d'amélioration de la réussite⁴ et, en concertation avec l'assemblée départementale, en tenir compte dans la planification et la prestation de son enseignement;
- i) établir un horaire de sa disponibilité aux étudiantes et étudiants qui comprend au moins six heures par semaine⁵, en dehors de ses heures d'enseignement, pendant les semaines d'enseignement du calendrier scolaire et le faire connaître aux étudiants, au coordonnateur de son département et à son supérieur immédiat;
- j) réaliser les activités pédagogiques qui lui sont confiées (services professionnels rendus) et en rendre compte auprès des membres de son département;
- k) participer à la session d'information sur les droits et responsabilités offerte à tous les nouveaux enseignants;
- l) prendre en charge le développement de sa carrière d'enseignant (mise à jour de ses connaissances disciplinaires, utilisation des technologies de l'information, perfectionnement pédagogique, etc.), c'est-à-dire participer aux journées pédagogiques organisées par le Collège, s'informer des activités de formation ou de perfectionnement accessibles au Collège ou ailleurs, identifier les activités qui répondent à ses besoins, présenter s'il y a lieu une demande au comité de perfectionnement, etc.;
- m) en cas d'incertitude ou d'ignorance, en ce qui concerne ses droits et ses responsabilités, se référer avant d'agir à un texte officiel (convention collective, politique, règlement,) ou à sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

5.0 CONTRIBUTION AUX FONCTIONS DÉPARTEMENTALES

Les enseignantes et les enseignants sont conjointement et solidairement responsables de la réalisation des fonctions du département auquel ils appartiennent. À cet égard, s'il est difficile de cerner la responsabilité qui revient individuellement à chacun, il n'en demeure pas moins que chacun et chacune est invité à faire sa part : non seulement être présent, mais jouer un rôle actif, apporter son aide à la réalisation d'une entreprise commune. Concrètement parlant, cela peut signifier :

- a) prendre connaissance des documents transmis par le coordonnateur à des fins d'information ou de consultation;
- b) participer à la gestion départementale, notamment l'adoption des règles de fonctionnement, la formation des comités, l'approbation des plans de cours, l'adoption du rapport annuel, l'adoption des modalités départementales d'évaluation des apprentissages, la désignation du coordonnateur, etc.;
- c) participer aux travaux qui relèvent de la responsabilité pédagogique du département, notamment celles qui sont décrites dans la Politique de gestion des programmes d'études (B-10);
- d) donner son avis sur toute question examinée par le département en vue d'une recommandation à une autre instance (Direction des études, commission des études, etc.);
- e) faciliter l'insertion professionnelle des nouveaux membres du département;

⁴ Le plan d'amélioration de la réussite est intégré au plan stratégique de développement.

⁵ Tel que le précise le champ d'application du présent document, le nombre d'heures est calculé au prorata du contrat d'engagement, si celui-ci ne prévoit pas un statut d'enseignant à temps plein.

- f) représenter le département au sein de comités divers (comités de sélection ou de révision de notes; comités de programmes, etc.);
- g) participer au nom du département aux travaux institutionnels entourant la promotion du Collège et des programmes d'études.

6.0 INTÉGRATION DANS LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE

Les responsabilités en cette matière s'apparentent à celles d'un « bon citoyen » dans la société civile. Elles ne sont pas propres aux enseignants et aux enseignantes: elles s'appliquent à tous les membres du personnel, quelle que soit leur catégorie, parce qu'ils appartiennent tous à la communauté collégiale du Cégep Limoilou. Ces responsabilités visent à créer, à maintenir ou à restaurer un milieu de vie sain, stimulant et dynamique, convivial et solidaire, propice au travail et à l'apprentissage. Chaque enseignante et chaque enseignant est présumé avoir pris connaissance des documents suivants :

- a) Recueil sur la gouvernance du Cégep Limoilou⁶, en particulier les textes qui ont une incidence sur sa conduite au Collège : le Règlement relatif à certaines conditions de vie au Collège (C-01); la Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et la violence (C-02); le Règlement sur l'ouverture du Collège et l'accès aux locaux (C-04); le Code d'éthique relatif à l'utilisation des technologies de l'information (C-05); la Directive sur l'usage de l'infonuagique publique (C-06) la Politique de développement durable (C-08); le Programme en matière de santé et sécurité au travail (C-09); la Politique sur l'utilisation des réseaux sociaux (C-12) et la Politique de gestion des ressources humaines (D-01).;
- b) Plan stratégique de développement : contribuer à sa mise en œuvre dans la mesure de sa compétence et de sa fonction.

7.0 MISE EN ŒUVRE

- a) Toute personne choisie pour enseigner au Collège reçoit un exemplaire du présent document avant la signature de son contrat. Au moment de signer son contrat d'engagement, l'enseignante ou l'enseignant déclare avoir reçu ce document et s'engage à en prendre connaissance.
- b) Le présent document est adopté par le conseil d'administration.
- c) La directrice ou le directeur des études est responsable de sa diffusion et de sa révision.

2018-06-12



⁶ Le *Recueil sur la gouvernance* contient l'ensemble des politiques, règlements et programmes du Collège. On le retrouve sur le site intranet du Cégep Limoilou.

Annexe – Modalités d'application

Horaire et local

Au début de chaque session, le Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS) remet aux enseignantes et aux enseignants un horaire précisant les moments et locaux où se déroulent les cours prévus à leur tâche. Cet horaire doit être respecté. Exceptionnellement, le SCOS pourrait accepter une demande de changement à cet horaire.

Le Service du cheminement et de l'organisation scolaires est responsable de l'attribution et de la réservation des locaux. Il s'assure, en collaboration avec la Direction des services administratifs, que, dès le début d'une session de cours, une grille horaire soit affichée à l'entrée du local pour indiquer l'utilisation qui en est faite et en assure la mise à jour au besoin. Le SCOS est également responsable de la réservation ponctuelle des locaux.

Absences

Toute absence prévisible nécessite l'autorisation préalable du supérieur immédiat.

L'enseignant ou l'enseignante qui doit s'absenter pour des raisons subites et incontrôlables en informe la coordination de son département, qui verra à prendre les dispositions pour assurer le remplacement. Lorsque le remplacement n'est pas possible, l'enseignant, en collaboration avec le coordonnateur, prend les dispositions pour que ses étudiantes et étudiants soient avisés de son absence le plus rapidement possible.

Dans tous les cas d'absence, l'enseignant remet un rapport d'absence à la coordonnatrice ou au coordonnateur de son département, qui le transmettra par la suite à la directrice adjointe ou au directeur adjoint des études responsable de son département.

Retard

L'enseignante ou l'enseignant qui, pour une raison exceptionnelle, prévoit arriver en retard à un cours, prend les dispositions pour informer les étudiantes et étudiants de la situation, par exemple en utilisant un moyen de communication technologique ou en avisant la coordination de son département ou l'agent de sécurité, qui assurera les suivis nécessaires.