CollègeAhuntsic
le grand cégep de Montréal

Processus d'engagement :
Informations à l'intention des enseignants non permanents

Ce document s'adresse à tous les enseignants non permanents ayant une priorité d'engagement au Collège, incluant ceux qui ne sont pas à l'emploi du Collège et ceux qui sont en congé ou qui prévoient l'être.

Il présente les modalités du processus d'engagement que le Collège utilise pour attribuer, en conformité avec la convention collective du personnel enseignant et avec l'entente locale, toutes les charges d'enseignement à pourvoir, soit :

- les postes et les charges à l'enseignement régulier;
- les charges de remplacement (enseignement régulier);
- les charges à la formation continue et aux cours d'été.

Vous y trouverez la marche à suivre pour exercer votre priorité d'engagement sur une charge d'enseignement, ainsi que vos droits et vos obligations à cet égard.

1.0 Affichage

Les charges d'enseignement ne sont plus affichées au Service des ressources humaines : tous les postes et les charges d'enseignement à pourvoir sont réputées avoir été affichées pour la durée prescrite en y incluant les exigences requises.

2.0 Candidature

Vous êtes réputé avoir posé votre candidature dans les délais prescrits sur tout poste ou toute charge d'enseignement à pourvoir dans la ou les disciplines dans laquelle ou lesquelles vous avez une priorité d'engagement. Toutefois, vous devez signifier au Collège votre intention d'exercer votre priorité d'engagement sur les postes et les charges offerts en suivant la procédure décrite à l'article 3.0.

3.0 Procédure

3.1 Les postes et les charges à l'enseignement régulier :

Il s'agit des postes et des charges, à temps complet ou à temps partiel, qui sont à pourvoir dans le cadre du processus de répartition des charges. Celui-ci s'amorce habituellement en avril, pour la planification de l'année d'enseignement, et en octobre, pour les ajustements de la session d'hiver.

3.1.1 Le Service des ressources humaines vous invite par courriel, à votre adresse du Collège, à vérifier les informations vous concernant sur les listes des priorités d'engagement (priorité sur postes et priorité sur charges):

- Le ou vers le 20 mars de chaque année, en prévision des engagements de l'année suivante;
- Le ou vers le 1er octobre de chaque année, en prévision des engagements de la session d'hiver suivante.

3.1.2 À compter de la réception du courriel décrit en 3.1.1, vous devez :

- Soumettre au Service des ressources humaines, par courriel, toute correction que vous estimez nécessaire d'effectuer aux listes des priorités d'engagement. Si vous omettez de le faire, le Collège utilisera l'ordre de priorité d'engagement apparaissant dans les listes lors de l'attribution des charges;
- Signifier votre intention d'exercer votre priorité d'engagement sur toute charge à pourvoir dans votre discipline et à remplir votre déclaration d'emploi. Ces informations sont transmises au Service des ressources humaines. Celui-ci avisera le coordonnateur du département responsable de votre discipline pour l'octroi d'une tâche;
- Transmettre votre déclaration d'emploi en utilisant le formulaire prévu à cette fin.

3.1.3 Au moment de déclencher le processus de répartition des charges, le Service des ressources humaines vous envoie, par courriel, un avis à l'effet que les charges ont été distribuées aux départements :

- Si vous ne l'avez pas déjà fait, il vous reste cinq (5) jours ouvrables, à compter de la date d'envoi de l'avis, pour signifier au Collège, de la façon décrite en 3.1.2, votre intention d'exercer votre priorité d'engagement sur une charge;
- À défaut de le faire dans les délais, vous serez réputé avoir refusé d'exercer votre priorité d'engagement et celle-ci ne sera pas considérée lors de l'attribution des charges.

3.2 Les charges de remplacement (enseignement régulier) :

Il s'agit des charges à l'enseignement régulier qui deviennent disponibles à compter :

- Du premier jour ouvrable de l'année scolaire pour la session d'automne;
- Du dixième jour ouvrable précédant le début des cours pour la session d'hiver.

3.2.1 Dès qu'une charge devient disponible dans une discipline, la coordination départementale vous envoie un courriel, à votre adresse du Collège, pour vous demander si vous désirez exercer votre priorité d'emploi sur celle-ci.

3.2.2 Vous disposez d'un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date d'envoi du courriel pour faire valoir, par retour de courriel, votre priorité d'emploi sur la charge. À défaut, vous serez réputé avoir refusé.

3.3 Les charges à la formation continue et aux cours d'été :

3.3.1 Dès qu'une charge devient disponible dans une discipline, la coordination départementale vous envoie un courriel, à votre adresse du Collège, pour vous demander si vous désirez exercer votre priorité d'emploi sur celle-ci.

3.3.2 Vous disposez d'un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date d'envoi du courriel pour faire valoir, par retour de courriel, votre priorité d'emploi sur la charge. À défaut, vous serez réputé avoir refusé.

3.4 Vous pouvez refuser d'exercer votre priorité d'engagement sur une charge sans perte de droits à l'égard de toute charge offerte ultérieurement.

4.0 Désistement

Si vous devez vous désister d'une charge d'enseignement qui vous a été attribuée, vous avez la responsabilité de le signifier au Collège en envoyant un courriel adressé conjointement au Service des ressources humaines et au coordonnateur de votre département.

4.1 Charge à l'enseignement régulier (à pourvoir dans le cadre du processus de répartition des charges) :

4.1.1 Si vous vous désistez après le 1er août pour la session d'automne ou après le 1er janvier pour la session d'hiver, vous perdrez, pour la session concernée, la priorité reconnue par la convention en vertu de votre statut et de votre ancienneté (clause 5-4.17) et vous retrouverez au dernier rang dans l'ordre des priorités d'engagement de la discipline.

4.2 Charge de remplacement, à la formation continue et aux cours d'été :

4.2.1 Si vous vous désistez, vous perdrez, pour la session au cours de laquelle la charge débutait, la priorité reconnue par la convention en vertu de votre statut et de votre ancienneté (clause 5-4.17) et vous vous retrouverez au dernier rang dans l'ordre des priorités d'engagement de la discipline. Cette disposition ne s'applique pas si vous vous désistez pour accepter une charge à l'enseignement régulier.

5.0 Informations personnelles

Il est de votre responsabilité de transmettre au Service des ressources humaines tout changement dans vos coordonnées en utilisant le formulaire prévu à cette fin.

6.0 Déclaration d'emploi

6.1 En vertu de la clause 5-1.12 de la convention collective, à moins de difficultés de recrutement, la personne détenant un emploi à temps complet ne peut avoir accès à une charge d'enseignement. La vérification du cumul d'emplois se fait à partir de la déclaration d'emploi à l'aide du formulaire prévu à cette fin.

6.2 Vous devez transmettre votre déclaration d'emploi dûment complétée au Service des ressources humaines avant que le Collège puisse vous attribuer quelque charge que ce soit. C'est la raison pour laquelle le Collège vous demande de la lui transmettre dès le mois de mars pour l'année d'enseignement suivante (voir 3.1.2).

6.3 Il est de votre responsabilité, si votre situation d'emploi change après que vous ayez transmis votre déclaration d'emploi, d'en informer le Service des ressources humaines du Collège dans les meilleurs délais en lui transmettant une nouvelle déclaration d'emploi.