

## CAHIER DE GESTION

**RÈGLEMENT RÉGISSANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL ENSEIGNANT NON SYNDIQUÉ DU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC (Règlement n° 07-01.25)**

**COTE**

**32-06-01.301**

### OBJET

Le présent règlement a pour but de préciser les conditions de travail du personnel enseignant non syndiqué du Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec, qui donne des cours qui ne sont pas contenus au Répertoire des programmes et des cours de l'Enseignement collégial ou qui ne conduisent pas à une reconnaissance officielle du ministère de l'Éducation ou du Collège de Rimouski.

### DESTINATAIRES

Le personnel enseignant du Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec.

### DISTRIBUTION

- Les personnes détenant le *Cahier de gestion*
- Le personnel enseignant du Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec
- Le site Web du Cégep de Rimouski

### CONTENU

- 1.0 But
- 2.0 Champ d'application
- 3.0 Définitions
- 4.0 Emploi
- 5.0 Salaire et avantages sociaux
- 6.0 Perfectionnement et avantages sociaux
- 7.0 Tâche d'enseignement
- 8.0 Divers

### RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction de l'Institut maritime du Québec.

### ANNEXES

- 1- Recommandation d'engagement
- 2- Contrat d'engagement
- 3- Directive concernant la rémunération du personnel enseignant chargé de cours au Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec

### ADOPTION

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration lors d'une réunion tenue le 11 juin 2007 (CA 07-06.04). Il remplace le règlement adopté le 23 avril 1985 (CA 86-06.10) et amendements subséquents.

## **1.0 BUT**

Le présent règlement a pour but de préciser les conditions de travail du personnel enseignant non syndiqué du Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec, qui donne des cours qui ne sont pas contenus au Répertoire des programmes et des cours de l'Enseignement collégial ou qui ne conduisent pas à une reconnaissance officielle du ministère de l'Éducation ou du Collège de Rimouski.

## **2.0 CHAMP D'APPLICATION**

Tout le personnel enseignant non syndiqué du Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec.

## **3.0 DÉFINITIONS**

Les définitions ont été placées par ordre alphabétique.

Dans le présent règlement, on entend par :

### **3.1 Année d'engagement**

Période de 12 mois prévue au contrat individuel de travail durant laquelle l'enseignante ou l'enseignant est à l'emploi du Collège.

### **3.2 Année d'enseignement**

Période de 10 mois de disponibilité à l'intérieur d'une année d'engagement.

### **3.3 Année de service**

Toute période à l'emploi du Collège à titre de personnel enseignant à temps complet.

### **3.4 Champ d'enseignement**

Par champ d'enseignement, il faut entendre : navigation, génie mécanique de marine, architecture navale, logistique du transport, plongée professionnelle, sûreté et sécurité maritime, ou toute autre spécialité déterminée par le Collège.

### **3.5 Collège**

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Rimouski ayant son siège social à Rimouski.

### **3.6 Période**

Durée de 60 minutes, incluant une pause.

### **3.7 Personnel enseignant**

Personne engagée par le Collège pour y donner de l'enseignement.

### **3.8 Personnel enseignant à temps complet**

Personne engagée à ce titre par le Collège, par un contrat d'engagement de 12 mois, pour assumer une charge d'enseignement. Celle-ci ne peut détenir le statut de personnel enseignant à temps partiel.

### **3.9 Personnel enseignant à temps partiel**

Personne engagée à ce titre par le Collège, par un contrat d'engagement de moins de 12 mois, pour assumer une charge d'enseignement équivalente à celle d'une enseignante ou d'un enseignant à temps complet.

### **3.10 Personnel enseignant chargé de cours**

Personne engagée à ce titre par le Collège pour un nombre déterminé de périodes d'enseignement.

## **4.0 EMPLOI**

### **4.1 Engagement**

L'engagement du personnel enseignant se fait par contrat écrit, à partir d'une recommandation d'engagement. (Annexes 1 et 2)

### **4.2 Exclusivité de service**

Le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel s'engage à fournir un travail exclusif au Collège pendant ses heures de disponibilité.

### **4.3 Attestations d'études**

À la signature d'un premier contrat d'engagement, le personnel enseignant fournit les documents attestant ses qualifications et son expérience au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours après sa date d'engagement. Le Collège lui remet un exemplaire du présent règlement.

### **4.4 Fin de contrat**

L'engagement du personnel enseignant à temps partiel et chargé de cours prend fin automatiquement, sans aucun avis, au terme de son contrat.

### **4.5 Renouvellement et non-renouvellement de contrat**

L'engagement du personnel enseignant à temps complet se renouvelle automatiquement d'année en année, à moins que le Collège ne lui ait fait connaître, par écrit, les motifs précis de son non-renouvellement au plus tard deux mois avant la fin de son contrat.

### **4.6 Démission**

Le personnel enseignant à temps complet peut démissionner pour l'année d'enseignement suivante moyennant un avis écrit donné au Collège au plus tard deux mois avant la fin de son contrat. Cette démission prend effet au terme de son contrat.

#### **4.7 Congédiement**

Le Collège peut congédier une enseignante ou un enseignant qui cause au Collège, à ses membres, à son personnel ou aux étudiantes et étudiants un préjudice dont la nature et la gravité nécessitent une intervention immédiate.

#### **4.8 Indemnité de fin d'emploi**

Le personnel enseignant à temps complet mis à pied a droit à une indemnité de fin d'emploi égale à un mois de salaire pour chaque année de service comme enseignante ou enseignant à temps complet, excepté si elle ou il a obtenu un poste d'enseignement à l'emploi du Collège.

Pour les fins de la présente clause, il ne peut être compté plus de six (6) années de service.

### **5.0 SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX**

#### **5.1 Salaire**

Le salaire du personnel enseignant à temps complet et à temps partiel fixé par la scolarité et l'expérience est établi suivant les échelles de salaire des professeurs de l'Institut maritime du Québec.

**5.2** Le personnel enseignant chargé de cours est rémunéré en tenant compte de son expérience et de sa compétence selon la tâche à accomplir en conformité avec une directive cadre élaborée par le Service de la formation continue de l'IMQ et le Service des ressources humaines du Collège de Rimouski. (Annexe 3)

#### **5.3 Versement du salaire**

Le salaire du personnel enseignant à temps complet est payable en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux (2) jeudis.

Le salaire du personnel enseignant à temps partiel et chargé de cours est payable à tous les deux jeudis selon les procédures en vigueur au Collège.

#### **5.4 Salaire de vacances**

Le salaire du personnel enseignant à temps complet et à temps partiel, de même que le taux horaire du personnel enseignant chargé de cours comprennent la rémunération due à titre de vacances.

#### **5.5 Travail durant les vacances et jours fériés**

Le personnel enseignant à temps complet qui, à la demande du Collège, doit travailler durant les jours fériés et ses vacances annuelles, est rémunéré au taux de 1/260 du salaire annuel.

Le personnel enseignant à temps partiel qui, à la demande du Collège, doit travailler durant les jours fériés, est rémunéré au taux de 1/260 de son salaire.

## **5.6 Classement**

Le classement du personnel enseignant à temps complet et à temps partiel est fixé par la scolarité et l'expérience évaluées selon les règles et procédures en vigueur pour le personnel enseignant du réseau collégial et en fonction de la charge d'enseignement telle que définie au paragraphe 7.5.

## **5.7 Reclassement**

Le reclassement du personnel enseignant à temps complet se fait une fois par année en conformité avec la convention collective des professeurs de l'Institut maritime du Québec.

Quant au personnel enseignant à temps partiel, il voit son traitement rajusté pour le ou les contrats en vigueur au moment de la réception des documents, s'il fournit des documents nouveaux permettant un reclassement.

## **5.8 Frais de déplacement**

Le Collège défraie les frais de déplacement et de séjour encourus par le personnel enseignant dans l'exercice de ses fonctions et à la demande du Collège, selon la politique en vigueur au Collège.

## **5.9 Congés fériés**

Le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel a droit aux congés fériés déterminés par le Collège, avec un maximum de 13 jours.

## **5.10 Congés spéciaux**

Le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel a droit aux congés fériés spéciaux tels qu'établis à la convention collective des professeurs de l'Institut maritime du Québec.

## **5.11 Assurances**

Le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel profite de l'équivalent du régime d'assurance traitement prévu à la convention collective du personnel enseignant de l'Institut maritime du Québec.

Sur preuve d'assurance maladie (excluant les médicaments) et d'assurance traitement longue durée, le Collège versera au personnel enseignant un montant forfaitaire à déterminer.

## **6.0 PERFECTIONNEMENT**

### **6.1 Perfectionnement avec traitement**

Le Collège fournit au personnel enseignant, dans la limite de ses ressources, les possibilités réelles de perfectionnement dans les études ou les travaux utiles à son enseignement au Collège.

Chaque demande est étudiée à la pièce et doit être présentée dans un délai raisonnable.

## **6.2 Perfectionnement sans traitement**

Moyennant un avis donné dans un délai raisonnable, le personnel enseignant à temps complet peut prendre un congé de perfectionnement sans traitement, sous réserve qu'il obtienne l'accord du Collège, que son perfectionnement soit utile à son enseignement et que les conditions de son retour soient préalablement arrêtées.

## **7.0 TÂCHE D'ENSEIGNEMENT**

### **7.1 Disponibilité**

Le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel est à la disposition du Collège 32,5 heures par semaine, du lundi au vendredi. Cette disponibilité est normalement établie à 6,5 heures par jour. Le personnel enseignant à temps partiel fournit une disponibilité équivalente à sa charge, au prorata de celle du personnel enseignant à temps complet.

### **7.2 Vacances**

Le personnel enseignant à temps complet a droit à deux mois de vacances rémunérés, qu'il peut prendre entre le 15 juin et le 15 septembre, après entente avec son supérieur immédiat.

Le personnel enseignant à temps partiel a droit, à titre de vacances rémunérées, à un pourcentage des vacances du personnel enseignant à temps plein correspondant au prorata de sa tâche.

Le personnel enseignant à temps complet ou à temps partiel qui ne fournit pas toute la disponibilité prévue à son contrat n'a droit, à titre de vacances rémunérées, qu'à un pourcentage des vacances calculé au prorata de la disponibilité fournie.

### **7.3 Tâche d'enseignement**

La tâche d'enseignement du personnel enseignant à temps complet et à temps partiel comprend toutes les activités inhérentes à l'enseignement, notamment : préparation du plan de cours, préparation de cours, de laboratoires ou de stages, prestation de cours de laboratoire et de stages, disponibilité auprès des élèves; préparation, surveillance et corrections d'examens; mentorat et encadrement des élèves et rencontres avec les industries.

À l'occasion, le personnel enseignant, dans le cadre de la formation en industrie, pourra également être appelé à collaborer à l'analyse des besoins, à la formulation des objectifs de cours, à l'élaboration des programmes. Il pourra également être appelé à donner l'enseignement et en faire l'évaluation.

La tâche d'enseignement du personnel enseignant chargé de cours est identique, à l'exception de la disponibilité auprès des élèves.

Le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel pourra également être appelé à participer à des projets de recherche ou à d'autres projets liés aux activités des composantes de l'IMQ, à se déplacer à l'extérieur pour donner de l'enseignement, en exécuter les tâches qui y sont connexes ou à coordonner l'enseignement avec d'autres enseignants ou enseignantes.

#### **7.4 Tâches administratives**

Au plan administratif, le personnel enseignant :

- a) compile lui-même les notes des examens ou des travaux qu'il donne aux étudiantes et aux étudiants et les remet selon les directives du Collège;
- b) contrôle la présence des étudiantes et des étudiants en classe et complète à cette fin les formulaires de présence;
- c) remet son plan de cours selon les directives du Collège.

#### **7.5 Charge d'enseignement**

La charge d'enseignement du personnel enseignant à temps complet est de sept cent-vingt (720) périodes par année.

Lorsque le personnel enseignant à temps complet a complété sa charge annuelle d'enseignement, il maintient sa disponibilité hebdomadaire envers le Collège en exécutant les tâches connexes à la tâche d'enseignement, selon la discipline qu'il enseigne, ou en participant aux différents projets auxquels son supérieur immédiat l'affecte.

La charge d'enseignement du personnel enseignant à temps partiel est déterminée au prorata de la charge du personnel enseignant à temps complet.

Lorsque le personnel enseignant à temps complet ou à temps partiel est affecté à un projet par son supérieur, un maximum de 15 périodes sont déduites de sa tâche d'enseignement pour chaque tranche de 32 heures de travail.

Le personnel enseignant à temps complet qui travaille toute l'année à l'élaboration ou à la réalisation d'un ou de plusieurs projets est considéré avoir accompli sa charge d'enseignement.

#### **7.6 Temps supplémentaire pour le personnel enseignant à temps complet et à temps partiel**

Toute période de cours excédant les maxima fixés à la clause 7.5 est rémunérée au taux horaire établi pour le personnel enseignant chargé de cours.

### **8.0 DIVERS**

#### **8.1 Responsabilité civile**

Le Collège s'engage à prendre fait et cause dès que la responsabilité civile du personnel enseignant est mise en cause par le fait de l'exercice de ses fonctions.

## **8.2 Hygiène et sécurité**

En vue d'assurer le bien-être, de prévenir les maladies et accidents de travail, le Collège prend les mesures nécessaires pour protéger la santé, assurer la sécurité et l'intégrité physique du personnel enseignant.

En particulier, le Collège s'engage à fournir gratuitement, dans ses immeubles, les locaux et instruments exigés par les règlements municipaux ou de régie interne ou par les règlements et normes promulguées en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.

## **8.3 Responsabilité**

La direction adjointe à la formation continue de l'IMQ est responsable de la gestion du personnel enseignant du Service de la formation continue de l'IMQ, dans le respect des lois du travail, du présent règlement et des politiques, programmes et directives du Collège.





**Institut maritime  
du Québec**  
Cégep de Rimouski

N° de fonction : \_\_\_\_\_

N° d'employé ou d'employée : \_\_\_\_\_

### CONTRAT D'ENGAGEMENT FORMATION CONTINUE

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Rimouski, ayant son siège social au 60, rue de l'Évêché Ouest à Rimouski retient, pour le Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec, les services de :

<b>Nom :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Téléphone :</b>	<b>NAS :</b>

- À titre de :**
- Enseignante ou enseignant à temps complet sur charge
- Enseignante ou enseignant chargé de cours (**RAPPORTS DE TEMPS** )
- Enseignante ou enseignant à temps partiel
- Centre :**  Rimouski  CFMU  CFPP
- Trimestre :**  Automne  Hiver  Été

#### Charge d'enseignement

- a) Le Collège retient les services de l'enseignante ou de l'enseignant pour la ou les disciplines suivantes :

---



---

- b) Le nombre de périodes pour lequel l'enseignante ou l'enseignant chargé de cours est engagé n'excédera pas :

---

Salaire		À l'usage exclusif du Service des ressources humaines	
a) Catégorie de salaire : Salarité :		Expérience :	
b) Salaire annuel initial :	\$	<input type="checkbox"/> Prime de 15 % incluse	
c) Taux horaire :			

#### Dépôt salaire

Le mode de paiement des salaires utilisé au Cégep de Rimouski étant le dépôt direct dans une institution financière, l'enseignante ou l'enseignant accepte de signer le formulaire d'autorisation ci-joint.

#### Contrat collectif

L'enseignante ou l'enseignant reconnaît avoir reçu le \_\_\_\_\_ un exemplaire du document *Conditions de travail des enseignantes et enseignants non syndiqués engagés au Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec* et les parties déclarent soumettre les dispositions du présent contrat aux dispositions de ce document. De plus, le contrat d'enseignante ou d'enseignant chargé de cours ne sera valide que si le nombre d'élèves inscrits permet la tenue du cours.

#### Durée du contrat

Le présent contrat vaut du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

#### Dispositions particulières :

Les dispositions particulières au verso du présent contrat en font partie intégrante.

---



---



---



---

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Code budgétaire : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pour le Collège de Rimouski

\_\_\_\_\_  
Enseignante ou enseignant

Copies : Enseignante ou enseignant – Employeur – Responsable de Centre

© SRH 2007-04

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 1) DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 1.1 L'employé ou l'employée communiquera sans délai à l'employeur toutes les inventions, améliorations, découvertes, études, programmes, procédés, œuvres, dessins ou toutes autres matières relevant de la propriété intellectuelle qui ont été ou pourraient être partiellement ou complètement conçus par lui-même ou elle-même ou conjointement avec d'autres personnes à l'occasion de son travail ou qui se rattachent aux travaux devant être exécutés dans le cadre du présent contrat de travail.
- 1.2 L'employé ou l'employée reconnaît et accepte que les droits, titres et intérêts relatifs à la propriété intellectuelle sur tels inventions, améliorations, découvertes, études, programmes, procédés, œuvres, dessins ou toutes autres matières relevant de la propriété intellectuelle sont et deviennent la propriété exclusive de l'employeur.
- 1.3 L'employé ou l'employée cède et renonce à l'avance à tout droit qu'il ou qu'elle aurait ou pourrait prétendre détenir sur la propriété intellectuelle relative à tels inventions, améliorations, découvertes, études, programmes, procédés, œuvres, dessins ou toutes autres matières relevant de la propriété intellectuelle, y compris des droits moraux, le tout en faveur de l'employeur.
- 1.4 Ainsi, l'employé ou l'employée représente et garantit à l'employeur qu'il ou qu'elle ne publiera, ne distribuera ni ne rendra publics aucune invention, amélioration, découverte, étude, programme, procédé, œuvre, dessin ou toutes autres matières relevant de la propriété intellectuelle appartenant à l'employeur, sans avoir au préalable obtenu son consentement écrit.

### 2) CONFIDENTIALITÉ

- 2.1 L'employé ou l'employée s'engage pendant toute la durée du présent contrat, et en tout temps par la suite, à ne pas utiliser à son profit ni à celui d'autres personnes et à garder secrète l'information confidentielle transmise, mise à sa disposition ou dont il ou elle a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions auprès de l'employeur, et à prendre toutes les mesures nécessaires aux fins de maintenir le caractère confidentiel de ces informations ou de ces documents.
- 2.2 L'employé ou l'employée s'engage à ne pas faire ou garder de copie, photocopie, brouillon ou toute autre forme de reproduction de documents ou d'informations confidentielles, sauf dans le cadre de son travail auprès de l'employeur.

### 3) OBLIGATION DE NON-SOLLICITATION ET DE NON-CONCURRENCE

#### Non-sollicitation

- 3.1 Pour toute la durée du présent contrat et pour une période subséquente de 12 mois suivant sa terminaison pour quelque raison que ce soit, l'employé ou l'employée s'engage à ne pas directement ou indirectement, verbalement ou par écrit, solliciter les clients ou les usagers de l'employeur, autrement que dans l'exécution de ses fonctions pour et au bénéfice de l'employeur.
- 3.2 Le défaut de respecter le présent engagement permettra à l'employeur de réclamer à l'employé ou à l'employée tous les dommages-intérêts en découlant et ce, sans préjudice à tous les autres droits et recours dont l'employeur pourra exiger le respect en vertu des lois applicables, incluant notamment celui de faire cesser toute violation par le biais d'un recours en injonction à l'encontre de l'employé ou de l'employée.
- 3.3 L'employé ou l'employée reconnaît que le présent engagement est raisonnable quant à son objet, son étendue et sa durée et qu'il ne l'empêchera pas de gagner raisonnablement sa vie.

#### Non-concurrence

- 3.4 Pour toute la durée du présent contrat et pour une période subséquente de 12 mois suivant sa terminaison pour quelque raison que ce soit, l'employé ou l'employée s'engage à ne pas faire concurrence à l'employeur, ni à participer directement ou indirectement à quelque titre que ce soit à des activités similaires à celles offertes par l'employeur en date des présentes.
- 3.5 Le défaut de respecter le présent engagement permettra à l'employeur de réclamer à l'employé ou à l'employée tous les dommages-intérêts en découlant et ce, sans préjudice à tous les autres droits et recours dont l'employeur pourra exiger le respect en vertu des lois applicables, incluant notamment celui de faire cesser toute violation par le biais d'un recours en injonction à l'encontre de l'employé ou de l'employée.
- 3.6 L'employé ou l'employée reconnaît que le présent engagement est raisonnable quant à son objet, son étendue et sa durée et qu'il ne l'empêchera pas de gagner raisonnablement sa vie.

EMPLOYEUR	EMPLOYÉE OU EMPLOYÉ

**DIRECTIVE CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL  
ENSEIGNANT CHARGÉ DE COURS AU SERVICE DE LA FORMATION  
CONTINUE DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC**

En application de l'article 5.2 du *Règlement régissant les conditions de travail du personnel enseignant non syndiqué du Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec*, le professeur chargé de cours est rémunéré pour la tâche d'enseignement prévu à l'article 7.3 de la façon suivante :

**1. Prestation des cours**

Pour la prestation de cours, la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service de la formation continue détermine le taux horaire en fonction des qualifications du professeur, de son expérience, de sa compétence, de la tâche à accomplir, du budget disponible, des conditions du marché de l'emploi, et ce, à l'intérieur des limites suivantes :

- Taux horaire minimum : 20 \$
- Taux horaire maximum : 60 \$

**2. Autres travaux**

Pour le travail autre que la prestation de cours, la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service de la formation continue détermine le taux horaire à l'intérieur des limites suivantes :

- Taux horaire minimum : 15 \$
- Taux horaire maximum : 45 \$

**3. Cas exceptionnels**

Dans des cas exceptionnels, le cadre responsable du service pourra octroyer, sous réserve des justifications appropriées auprès de la directrice ou du directeur de l'IMQ, un taux supérieur à ceux prévus à la présente directive.

Octobre 2005

