



# POLITIQUE DE SUPPLÉANCE

Adopté par le comité exécutif le 28 septembre 2018.

**DIRECTION DES ÉTUDES**  
 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

*Le masculin est utilisé dans ce document dans le seul but d'alléger le texte.*

Cette politique abroge les Règles relatives à la suppléance adoptées le 13 décembre 2000 et modifiées le 29 août 2007. Cette politique n'est applicable qu'à l'enseignement régulier.

# CONTENU

---

<b>1. OBJECTIFS</b> .....	<b>4</b>
<b>2. PROCÉDURES ET TRAITEMENTS</b> .....	<b>4</b>
2.1 Absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou moins .....	4
2.1.1 Procédure.....	4
2.1.2 Traitement .....	4
2.1.3 Remplacement de gré à gré .....	5
2.2 Absence de six (6) à dix (10) jours ouvrables consécutifs .....	5
2.2.1 Procédure.....	5
2.2.2 Traitement .....	5
2.3 Absence de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs .....	5
2.3.1 Procédure.....	5
2.3.2 Traitement .....	6
2.3.3 Traitement de la surcharge de correction.....	6
2.4 Absence de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs prévue au moins une semaine avant le premier jour d'absence .....	7
2.4.1 Procédure.....	7
2.4.2 Traitement .....	7
2.5 Absence répétée dans un même cours-groupe.....	7
2.5.1 Procédure.....	7
2.5.2 Traitement .....	7
<b>3. RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>7</b>
3.1 Coordination : .....	7
3.2 Direction des études : .....	7
3.3 Direction des ressources humaines : .....	8
3.4 Personnel enseignant : .....	8
<b>4. APPLICATION DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>8</b>

# 1. OBJECTIFS

---

Permettre aux étudiants d'atteindre pleinement les compétences prévues au plan de cours.

Veiller, dans la mesure du possible, à ce que l'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage prévues au calendrier soit réalisé.

Définir les conditions selon lesquelles les enseignants, le département, la coordination départementale et la direction s'acquittent de leurs responsabilités quant à la suppléance.

Assurer le remplacement des enseignants conformément aux dispositions de la convention collective.

Assurer, autant que possible, que l'enseignement soit donné à un groupe-cours par un seul enseignant pour la durée du remplacement.

## 2. PROCÉDURES ET TRAITEMENTS

---

### 2.1 Absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou moins

#### 2.1.1 Procédure

L'enseignant n'est généralement pas remplacé lors d'une absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou moins qui est imprévue.

Toutefois, la direction reconnaît que certaines activités pédagogiques jugées essentielles ou impossibles à reprendre en raison de contraintes de calendrier, de la disponibilité des étudiants ou des locaux ou de ressources matérielles engagées doivent être remplacées. L'approbation de la direction adjointe des études est un préalable à ce type de remplacement.

#### 2.1.2 Traitement

Le remplacement est rémunéré à la charge de cours, dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective, lorsqu'il n'excède pas dix (10) jours ouvrables consécutifs.

Le remplacement est rémunéré rétroactivement à la charge individuelle (CI), dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective, lorsqu'il excède dix (10) jours ouvrables consécutifs.

### **2.1.3 Remplacement de gré à gré**

Le remplacement de gré à gré est autorisé par la direction pour de telles absences si la demande respecte les paramètres suivants :

- La Direction adjointe des études est informée ;
- L'enseignant remplaçant accepte volontairement de suppléer un collègue sans aucune rémunération additionnelle ;
- L'enseignant ne s'est pas fait remplacer de gré à gré plus de trois (3) fois au cours de la même session ;
- L'enseignant ne s'est pas fait remplacer de gré à gré plus de l'équivalent d'une (1) semaine par cours-groupe au cours de la même session ;
- Pour toute prestation en classe, le remplaçant doit être sur la liste de priorité d'emploi de la discipline
- Pour une surveillance d'examen, le remplaçant peut être issu du même département sans être pour autant issu de la même discipline.

## **2.2 Absence de six (6) à dix (10) jours ouvrables consécutifs**

### **2.2.1 Procédure**

L'enseignant est remplacé lors d'une absence de six (6) à dix (10) jours ouvrables consécutifs suivant une absence de cinq (5) jours ouvrables.

### **2.2.2 Traitement**

Le remplacement est rémunéré à la charge de cours, dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective, lorsqu'il n'excède pas dix (10) jours ouvrables consécutifs.

Le remplacement est rémunéré rétroactivement à la charge individuelle (CI), dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective, lorsqu'il excède dix (10) jours ouvrables consécutifs.

## **2.3 Absence de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs**

### **2.3.1 Procédure**

L'enseignant est remplacé lors d'une absence de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs.

Le remplaçant reprend la charge de l'enseignant dans l'état où elle est. Il est donc responsable de la correction de toutes les évaluations auxquelles les étudiants ont été soumis avant le remplacement ainsi que de celle durant le remplacement.

La correction générée avant le remplacement peut cependant faire l'objet d'une rémunération additionnelle, pour chacune des charges de correction de chaque cours-groupe, selon la règle suivante qui s'appuie sur les délais de corrections contenus dans la PIEA :

- Il reste quinze (15) jours ouvrables avant la remise des travaux aux étudiants : aucune rémunération additionnelle ;
- Il reste entre quatorze (14) et dix (10) jours ouvrables inclusivement avant la remise des travaux aux étudiants : une rémunération additionnelle est octroyée pour un tiers (1/3) des épreuves à corriger ;
- Il reste entre neuf (9) et cinq (5) jours ouvrables inclusivement avant la remise des travaux aux étudiants : une rémunération additionnelle est octroyée pour deux tiers (2/3) des épreuves à corriger ;
- Il reste quatre (4) jours ouvrables ou moins avant la remise des travaux aux étudiants : une rémunération additionnelle est octroyée pour 100 % des épreuves à corriger.

### **2.3.2 Traitement**

Le remplacement est rémunéré rétroactivement à la charge individuelle (CI), dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective, lorsqu'il excède dix (10) jours ouvrables consécutifs.

### **2.3.3 Traitement de la surcharge de correction**

Lorsque l'une des situations concernant la surcharge de corrections (point 2.3.1) se présente, le nombre d'heures de correction est établi par entente entre la coordination du département concerné, le syndicat des enseignants et la Direction des études.

La surcharge de correction d'un remplacement qui commence à la quatorzième (14<sup>e</sup>) ou la quinzième (15<sup>e</sup>) semaine fait l'objet d'une rémunération supplémentaire, à la charge de cours, dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective. Un maximum de 32,5 heures est reconnu pour effectuer la correction d'une évaluation d'une tâche d'enseignement à temps complet pour une session. Dans le cas où le remplaçant juge insuffisant le nombre d'heures reconnu, il peut demander un ajustement à la Direction des études.

## **2.4 Absence de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs prévue au moins une semaine avant le premier jour d'absence**

### **2.4.1 Procédure**

En cas d'absence de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs prévue au moins une semaine à l'avance, l'enseignant est remplacé dès le premier jour d'absence.

### **2.4.2 Traitement**

Le remplacement est rémunéré à la charge individuelle (CI), dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective.

## **2.5 Absence répétée dans un même cours-groupe**

### **2.5.1 Procédure**

Une absence de courte durée non connue à l'avance n'est généralement remplacée que lorsqu'un groupe-cours peut perdre plus d'un quinzième (1/15<sup>e</sup>) de ses heures-contact.

Une absence de courte durée non connue à l'avance est généralement remplacée lorsqu'un groupe-cours peut perdre deux quinzième (2/15<sup>e</sup>) ou plus de ses heures contact. Lorsqu'une absence occasionne la perte de trois quinzièmes (3/15<sup>e</sup>) ou plus des heures-contact d'un groupe-cours, la direction adjointe des études intervient de la façon présentée au point 3.2 c) de la présente politique.

### **2.5.2 Traitement**

Le remplacement est rémunéré à la charge de cours, dans le respect de ce qui est prévu à la convention collective

# **3. RESPONSABILITÉS**

---

## **3.1 Coordination :**

- a) Effectuer le suivi nécessaire pour que l'ensemble des opérations liées à la prestation des cours, aux modalités d'évaluation, aux besoins en locaux et en équipements, aux horaires, aux stages, puisse se dérouler.

## **3.2 Direction des études :**

- a) Responsable de l'application de la présente politique
- b) Évaluer les demandes et approuver les besoins de remplacement pour les absences de moins de cinq (5) jours.

- c) Désigner les membres du personnel enseignant pour toute absence nécessitant un remplacement.
- d) Dans le cas où des absences ponctuelles affecteraient un même groupe-cours pour plus de deux quinzièmes (2/15<sup>e</sup>) des heures d'enseignement prévues au devis ministériel, prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les activités prévues au calendrier soient réalisées, après avoir consulté le syndicat et la coordination, lorsque ce réaménagement implique de reprendre des heures de cours.

### **3.3 Direction des ressources humaines :**

- a) Procéder à l'affichage des charges d'enseignement de remplacement disponibles au Collège lorsque la liste de priorités ne suffit pas pour le remplacement.
- b) Planifier et coordonner la mise en place d'un processus de sélection, au besoin.
- c) Procéder à l'embauche, au besoin.

### **3.4 Personnel enseignant :**

- a) Signaler toute absence, sans délai, sur Omnivox. Toutefois, l'enseignant qui planifie un remplacement de gré à gré se contente d'en informer la Direction adjointe des études ;
- b) Dans le cas où il n'y aurait pas de reprise de cours, aviser les étudiants des procédures de récupération afin qu'ils puissent réaliser l'ensemble des apprentissages prévus au plan de cours ;
- c) Dans le cas où il y a suppléance, l'enseignant consent, dans la mesure du possible, à transmettre les activités d'enseignement planifiées et toute information pertinente à la personne suppléante afin d'assurer une meilleure transition possible ;
- d) Lorsque le Collège lui demande, l'enseignant absent pour cause d'invalidité doit lui fournir un certificat médical attestant de la nature et de la durée de son invalidité. Ce certificat est aux frais du Collège si l'enseignant est absent durant moins de quatre (4) jours.

## **4. APPLICATION DE LA POLITIQUE**

---

La présente politique sera révisée entre le 1<sup>er</sup> mars et le 30 avril 2021.