

Procédure de suppléance et de remplacement



Procédure de suppléance et de remplacement

Principes directeurs

- Fournir à l'étudiant une formation complète et de qualité.
- S'assurer que la suppléance et les remplacements soient effectués par une ou des personnes compétentes et disponibles, et ce, en respectant les droits des enseignants concernés.
- Assurer une rémunération conforme à la convention collective.
- Diffuser la procédure de suppléance et de remplacement auprès des personnes concernées.

Objectifs

- Préciser les paramètres balisant les conditions où la suppléance est autorisée.
- Encadrer les règles de rémunération dans un contexte de suppléance.
- Établir une procédure claire, équitable et applicable pour toutes les situations d'absence.
- Déterminer les rôles et responsabilités de chacun des intervenants, soit la direction de l'enseignement et des programmes (DEP), la coordination départementale (CD), la direction des ressources humaines (DRH) et le Service de l'organisation scolaire (SOS).

Définitions

Suppléance **Absence de courte durée :**
ne dépassant pas 5 jours ouvrables, avec une date de retour généralement déterminée.

Remplacement **Absence de longue durée :**
de plus de 5 jours ouvrables, avec une date de retour déterminée ou non.

1. Paramètres balisant les conditions de la suppléance

Absence prévue pour 5 jours et moins

Théorie, laboratoires, ateliers

- La 1^{re} absence auprès d'un groupe-cours n'est pas remplacée; l'enseignant doit réorganiser la session en utilisant la 16^e semaine du calendrier de la session. Le recours à la suppléance est généralement requis lorsque la plage horaire (par exemple, le groupe du mardi matin déjà reporté au mardi matin de la 16^e semaine) est déjà occupée à la suite d'une réorganisation par l'enseignant.
- Toutefois, dans les situations suivantes, la 1^{re} absence d'un enseignant peut être remplacée :
 - si l'absence à une période de laboratoire entraîne une surcharge pour le personnel technique;
 - si une évaluation sommative pendant la période où l'enseignant est absent était prévue. Dans ce cas, le remplaçant sera payé au taux de chargé de cours pour la surveillance effectuée;
 - pour tout autre motif jugé recevable et approuvé par la direction de l'enseignement et des programmes (DEP) concernée.

Stages

- Les jours de stage ou d'enseignement clinique manqués sont replacés dans la session si les horaires du milieu de stage de l'enseignant et des étudiants le permettent.
- Pour les stages en supervision directe ou l'enseignement clinique, les absences ne sont pas remplacées à moins que le nombre de jours d'absence autorisé pour les étudiants soit dépassé. Il est possible de ne pas remplacer certaines absences dans la mesure où le nombre de jours règlementaires est maintenu.
- Toutefois, dans les situations suivantes, la 1^{re} absence d'un enseignant peut être remplacée :
 - si le nombre de jours d'absence prévus est dépassé ET qu'il est impossible de replacer les jours de stage ou d'enseignement clinique;
 - si le déplacement dans la session des jours de stage ou d'enseignement clinique retarde l'entrée sur le marché du travail des étudiants;
 - si l'absence a lieu pendant les jours d'évaluation du stage ou de l'enseignement clinique.

Il est à noter que toutes les absences, même si elles sont reprises, doivent être déclarées à la DEP concernée.

Rôles et responsabilités

L'enseignant qui s'absente doit déclarer son absence la journée même dans le module *Gestion du temps* et aviser sa coordination départementale. De plus, il doit, le cas échéant, fournir des indications sur les particularités du cours (par exemple : examen, 16^e semaine déjà requise pour ce groupe, etc.).

La DEP doit préalablement autoriser la suppléance de l'enseignant absent, selon les règles définies précédemment.

Dans la situation où l'enseignant devant s'absenter exprime un empêchement à remettre le cours manqué à la 16^e semaine et que la coordination départementale (CD) n'est pas en mesure de valider préalablement avec la DEP en raison des délais, la CD procède à l'organisation de la suppléance et le suivi sera assuré, le cas échéant, par la DEP.

La CD offre le remplacement selon les règles de suppléance propres à son département, tout en tenant compte de l'urgence d'agir et des disponibilités des enseignants.

Lorsque les délais ne permettent pas à la CD de rejoindre la DEP, la CD peut procéder à l'organisation de la suppléance selon les règles définies précédemment et avise la DEP dans les meilleurs délais pour en assurer le suivi.

L'enseignant remplaçant doit soumettre sa réclamation d'heures travaillées via l'application *Gestion du temps*, et ce, au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant la suppléance effectuée.

2. Paramètres balisant les remplacements

Absence prévue pour plus de 5 jours

Le remplacement doit débuter le plus tôt possible après que l'absence ait été signalée. Le recours à la 16^e semaine doit dans tous les cas être envisagé et validé par la DEP.

Rôles et responsabilités

L'enseignant absent doit aviser aussitôt que possible la CD, la DEP et la direction des ressources humaines (DRH) de son absence et communiquer, lorsqu'elle est connue, la durée prévue pour cette absence.

L'enseignant absent pour plus de 5 jours pour cause de maladie doit, sans délai, transmettre à la DRH une preuve médicale attestant de son arrêt de travail et faire compléter par son médecin le formulaire *Rapport médical d'invalidité – Assurance traitement*, lequel est obligatoire pour confirmer son éligibilité aux primes d'assurance traitement.

Après vérification, la DRH confirme la durée de l'absence à la CD, à la DEP et au Service de l'organisation scolaire (SOS).

La CD organise le remplacement tel que prévu à la procédure simplifiée d'engagement.

La CD contacte le SOS afin de proposer le nom du remplaçant, ou des remplaçants, le cas échéant.

Le SOS vérifie les ressources d'enseignement allouées pour ce remplacement tout en s'assurant que le droit à la priorité d'emploi est respecté et transmet au Service des ressources humaines (rémunération et avantages sociaux) les informations précisant le calcul des ETC ainsi que les dates du début et de fin (si déterminées) du remplacement.

De manière générale, lorsque l'enseignant remplacé revient au travail 5 jours ou moins avant la fin de la session, c'est l'enseignant remplaçant qui termine la session. Toutefois, l'enseignant qui revient est considéré disponible au travail en fonction des tâches prévues à l'article 8-4.00 de la convention collective, ou pour toute autre tâche convenue entre les parties.

De manière générale, lorsque l'enseignant remplacé revient à plus de 5 jours de la fin de la session, celui-ci reprend l'ensemble de sa tâche.

3. Paramètres balisant la rémunération liée à la suppléance ou aux remplacements

Conformément aux modalités prévues à la convention collective, l'enseignant remplaçant a une rémunération selon la nature de chacun des remplacements, soit :

- si la période couvre une période de 5 jours ouvrables et moins (suppléance), le remplaçant est rémunéré au taux horaire de chargé de cours;
- si la période couvre une période de plus de 5 jours ouvrables, le remplaçant est rémunéré en fonction du calcul de la charge individuelle (CI), telle que définie dans la convention collective;
- si l'enseignant remplaçant est permanent ou a un contrat à temps complet pour la session, il est rémunéré au taux de chargé de cours.

Si un remplacement exige un surcroît de travail (par exemple, pour de la correction de travaux ou d'examens), la DEP doit en être avisée et, en collaboration avec le remplaçant, évaluer le nombre d'heures qui seront nécessaires pour s'acquitter de cette tâche. Les parties (DEP – DRH - Syndicat) conviennent alors de la rémunération afférente à cette tâche et la DEP avise le SOS de son approbation.

L'enseignant concerné doit soumettre sa réclamation d'heures travaillées via l'application *Gestion du temps*, et ce, au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le travail effectué.

La direction des ressources humaines