

PROCESSUS D’AFFICHAGE PLANIFICATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE

Le Service de la formation continue (SFC) fait connaître par l'intermédiaire du site Internet du collège l'ensemble des attestations d'études collégiales (AEC) en cours, de même que celles dont le démarrage est prévu à court terme, et le calendrier des grilles de cours pour chacune d'elles.

Dans la mesure du possible, le SFC fait connaître sa planification concernant les AEC (calendrier et grille de cours) aux départements des DEC techniques dont elles sont tributaires, au démarrage du programme.

Afin de faciliter les opérations dans le processus d'embauche des enseignantes et des enseignants, voici, pour chaque cours à démarrer en formation créditée (que ce soit une offre à temps partiel ou à temps plein), les étapes et échéanciers qui seront respectés :

- La conseillère ou le conseiller pédagogique responsable du programme au SFC prépare l'affichage de la planification du personnel enseignant environ 6 semaines avant le début des cours et le remet à la direction du personnel;
- Systématiquement, la direction du personnel affiche l'offre de cours pour la durée convenue dans la convention collective (10 jours), de même qu'elle inscrit l'offre sur le site Web du collège pour la même durée, achemine une copie de l'offre aux départements concernés et achemine par courriel et courrier aux enseignantes et enseignants à statut précaire concernés aux adresses déclarées par ceux-ci;
- Les personnes intéressées doivent poser leur candidature par écrit conformément à l'article 5-1.10 de la convention collective;
- À la date limite des mises en candidatures, la conseillère ou le conseiller se procure le nom des postulants auprès de la direction du personnel;
- Selon l'ordre de priorité conventionné, la conseillère ou le conseiller rencontre les enseignantes et les enseignants qui ont postulé auprès de la direction du personnel et procède à l'embauche;
- Dans l'éventualité où une charge à l'enseignement régulier deviendrait disponible pour l'enseignante ou l'enseignant qui a été embauché par le service de la formation continue, les parties disposent d'un délai de 10 jours ouvrables pour trouver une solution de remplacement afin de permettre à l'enseignante ou l'enseignant d'obtenir la charge offerte à l'enseignement régulier, et ce, même si le cours est débuté au service de la formation continue. Si aucune solution de remplacement ne convient, l'enseignante ou l'enseignant doit respecter ses engagements au service de la formation continue.
- À défaut de personne intéressée à l'interne, le SFC recrute une personne spécialiste matière à l'externe et procède à l'embauche.