

POLITIQUE

La dotation du personnel
enseignant à
l'enseignement régulier
et à la formation continue

36

Direction des ressources humaines

Table des matières

Références.....	3
Préambule.....	3
Article 1 - Objectifs.....	3
Article 2 - Définitions.....	4
2.1. Banque de candidatures.....	4
2.2. Difficulté de recrutement.....	4
2.3. Banque commune.....	4
2.4. Compétences.....	4
2.5. Dotation.....	4
2.6. Double emploi.....	4
2.7. Projet annuel de répartition des ressources enseignantes par discipline.....	4
2.8. Minorités visibles.....	5
2.9. Minorités ethniques.....	5
2.10. Autochtones.....	5
2.11. Personnes handicapées.....	5
Article 3 – Champ d'application.....	5
Article 4 – Principes directeurs.....	5
Article 5 – Établissement des besoins.....	5
Article 6 – Processus de dotation (recrutement, sélection, engagement).....	6
6.1. Le recrutement.....	6
6.2. La sélection.....	7
6.2.1. Le processus de sélection.....	7
6.2.2. Tests, entrevues ou examens.....	8
6.2.3. Engagement de confidentialité.....	8
6.2.4. Conflit d'intérêts.....	8
6.2.5. La maîtrise de la langue.....	9
6.2.6. Déclaration de double emploi.....	9
6.2.7. Déclaration des antécédents judiciaires.....	9
6.3. L'engagement.....	10
6.3.1. Les priorités d'emploi.....	10
6.3.2. Les conditions d'engagement.....	10
Article 7– Responsabilités.....	10
7.1. Direction des ressources humaines.....	10
7.2. Direction des études.....	11
7.2.1. Direction adjointe des études, gestion des départements, de la tâche et du CEC La Tuque.....	11
7.2.2. Les départements.....	11
7.3. Direction de la formation continue et des services aux entreprises.....	11
Article 8 – Évaluation et révision de la présente politique.....	12
Article 9 – Plaintes.....	12
Adoption et entrée en vigueur.....	12
Liste des annexes.....	13
Annexe I – Les compétences attendues chez le personnel enseignant.....	14
Annexe II – Les compétences visées chez le personnel enseignant à la DFCSE, volet des formations créditées.....	16
Annexe III – Critères d'admissibilité particuliers à l'engagement par discipline.....	18

RÉFÉRENCES

- *La Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*
- *La convention collective du personnel enseignant du Cégep de Shawinigan*
- *L'arrangement local intervenu entre le Syndicat des enseignantes et enseignants et le Cégep le 9 juin 2024*
- *Le Projet annuel de répartition des ressources enseignantes entre les disciplines*
- *La qualité de la langue française et son emploi (politique 16)*
- *L'insertion et le développement professionnel du personnel enseignant (politique 34)*

PRÉAMBULE

Le Cégep de Shawinigan (Cégep ci-après) reconnaît l'importance d'engager du personnel enseignant qualifié pour la réalisation de sa mission, de sa vision et de son plan stratégique dans le respect de ses valeurs et de sa culture organisationnelle. L'engagement de ressources humaines exige un processus cohérent et coordonné autour des objectifs que s'est fixés l'organisation.

Le marché du travail évolue et vit des transformations importantes. Les défis reliés à l'attraction et la rétention du personnel s'avéreront un enjeu majeur dans les prochaines années.

Des facteurs environnementaux, tels les changements technologiques rapides, le vieillissement de la population et des considérations légales et sociales sur les relations avec le personnel (programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE), prolongation de l'âge de la retraite, normes du travail, etc.) obligent l'organisation à ajuster ses stratégies et pratiques en matière de dotation du personnel.

Ces réalités exigent un personnel polyvalent, souple et capable de s'adapter aux changements afin d'être en mesure de maîtriser des habiletés et des savoirs spécialisés.

Le Cégep souhaite se positionner comme un employeur de choix et demeurer un milieu de travail recherché.

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

La présente politique vise les objectifs suivants :

- définir les attentes du Cégep en matière de recrutement, de sélection et d'engagement du personnel enseignant;
- définir et identifier les responsabilités des différentes instances du Cégep en matière de recrutement, de sélection et d'engagement du personnel enseignant;
- assurer l'accès à l'égalité en emploi en conformité des lois en vigueur;
- doter l'organisation d'une main-d'œuvre qualifiée et compétente répondant aux besoins du Cégep;
- établir des règles et un cheminement rigoureux dans le but de doter de façon adéquate et juste les charges, les postes vacants ou nouvellement créés;
- déterminer les connaissances et les compétences clés des candidats, ainsi que leur savoir-être, en lien avec les valeurs et la vision de l'organisation;
- améliorer l'efficacité de l'organisation par un meilleur appariement entre la personne engagée et son emploi.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

2.1. Banque de candidatures

Banque constituée des candidatures reçues de manière spontanée, par discipline d'enseignement, à la Direction des ressources humaines. Cette banque permanente n'est pas constituée dans le cadre d'un affichage spécifique. La Direction des ressources humaines conserve les curriculums vitæ pendant une année.

2.2. Difficulté de recrutement

Le Cégep sera considéré en difficulté de recrutement si, au terme du processus de dotation, le besoin ne peut être comblé.

2.3. Banque commune

La banque commune est constituée d'une liste de candidats reconnus qualifiés pour l'enseignement régulier et la formation continue. Cette banque commune est constituée à la suite de la recommandation d'un comité de sélection composé de représentants du secteur régulier et du secteur de la formation continue.

2.4. Compétences

Ensemble des qualités qui permettent à une personne candidate de satisfaire aux exigences de la fonction d'enseignante ou d'enseignant dans la discipline concernée. Les compétences sont constituées à la fois d'aptitudes, d'attitudes et de connaissances acquises par l'expérience ou la formation dans un domaine particulier.

2.5. Dotation

Processus regroupant l'ensemble des actes administratifs (recrutement, sélection et engagement) effectués par le Cégep pour pourvoir une charge ou un poste.

2.6. Double emploi

Toute personne répondant à un ou plusieurs critères identifiés ci-dessous doit se déclarer comme occupant un emploi à temps complet et sera considérée comme étant en situation de double emploi :

- toute personne qui, en fonction d'une activité professionnelle déclarée, effectue un travail rémunéré dont l'emploi du temps correspond au nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles des personnes effectuant des tâches similaires à temps complet, et ce, en fonction de ce qui est généralement reconnu dans leur secteur de travail;
- toute personne qui, tout en ayant un emploi à temps complet, est en congé avec solde;
- toute personne qui, tout en ayant un emploi à temps complet, est en disponibilité avec solde;
- seule la personne occupant un emploi à temps complet ou qui prévoit occuper un emploi à temps complet pour la totalité de la session pour laquelle elle pose sa candidature est tenue de se déclarer comme étant en situation de double emploi.

2.7. Projet annuel de répartition des ressources enseignantes par discipline

En avril, la Direction des études prépare le Projet annuel de répartition des ressources enseignantes pour chacune des disciplines d'enseignement, et ce, relativement aux besoins en matière d'enseignement pour l'année scolaire suivante.

2.8. Minorités visibles

Les membres des minorités visibles sont des personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche.

2.9. Minorités ethniques

Les membres des minorités ethniques sont des personnes, autres que les autochtones et les personnes d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est pas le français ni l'anglais.

2.10. Autochtones

Un autochtone est toute personne faisant partie du groupe des Premières Nations, des Inuits et des Métis du Canada.

2.11. Personnes handicapées

Une personne handicapée est toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'engagement de tous les membres enseignants à l'enseignement régulier ainsi qu'à l'engagement du personnel enseignant pour les cours crédités de la formation continue.

ARTICLE 4 – PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique est établie à partir des principes directeurs suivants :

- s'assurer que toutes les enseignantes et les enseignants engagés pour une première fois sont soumis à un processus de sélection;
- pourvoir les charges d'enseignement par les personnes candidates les plus compétentes en tenant compte des exigences requises et de leurs qualifications;
- faire bénéficier toutes les candidates et tous les candidats admissibles de chances égales;
- ne pas favoriser le double emploi, sous réserve de difficultés de recrutement;
- recruter du personnel enseignant possédant les compétences spécifiques pour répondre aux besoins de l'enseignement;
- favoriser le plein emploi des enseignantes et enseignants;
- assurer la concertation entre la formation continue et l'enseignement régulier;
- respecter la spécificité de la formation continue dans ses processus et ses programmes.

ARTICLE 5 – ÉTABLISSEMENT DES BESOINS

Les besoins, autant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue, sont déterminés par la direction adjointe des études, gestion des départements, de la tâche et du CEC La Tuque et la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

ARTICLE 6 – PROCESSUS DE DOTATION (RECRUTEMENT, SÉLECTION, ENGAGEMENT)

6.1. Le recrutement

Le recrutement du personnel enseignant s'effectue en conformité avec la convention collective et les lois actuellement en vigueur.

Toute personne enseignante qui désire travailler ou exercer une priorité d'emploi doit faire parvenir sa candidature à la Direction des ressources humaines en respectant le délai prescrit, le cas échéant. En outre, elle doit fournir, sur demande, les documents attestant de sa formation et de son expérience, ainsi que les références nécessaires. Une fausse déclaration intentionnelle a pour effet d'annuler tout lien contractuel présent et à venir.

L'exigence de formation minimale normalement requise est :

- détenir un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée;
- ou détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une formation technique de la discipline concernée et :
 - un baccalauréat en enseignement;
 - ou deux certificats universitaires dans la discipline concernée et un diplôme en sciences de l'éducation.
- ou toute combinaison jugée équivalente par la Direction des ressources humaines conjointement avec les départements visés et la Direction de la formation continue et des services aux entreprises ou la direction adjointe des études, par exemple, lorsque le baccalauréat n'est pas offert dans la discipline;
- être membre d'un ordre professionnel, si une loi ou un règlement l'exige, peut constituer une exigence minimale à l'engagement et permettre le rejet d'une candidature. (Exemple : membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec)

De façon générale, le diplôme de maîtrise dans la discipline ou un diplôme en sciences de l'éducation sont valorisés.

Le Cégep peut rencontrer en entrevue de sélection des candidats ne rencontrant pas les exigences de formation minimale. En pareil cas, le Cégep exige de la personne recrutée la poursuite des études universitaires dans la discipline concernée jusqu'à l'obtention du diplôme. La personne enseignante soumet un plan d'action à la Direction des ressources humaines en vue de l'obtention d'un tel diplôme.

La Direction des ressources humaines approuve les plans d'action avec consultation des départements, au besoin. Elle élabore et tient à jour une liste de tout le personnel enseignant ne répondant pas aux exigences minimales de formation.

Considérant que le Cégep est un établissement d'enseignement supérieur et que le baccalauréat est un critère minimalement requis pour attester de la compétence d'enseigner l'ensemble des cours de la discipline, le Cégep n'octroie pas la priorité d'emploi tant que le critère n'est pas atteint. Dans ce cas, l'ancienneté se cumule, mais la priorité d'emploi n'est reconnue qu'à l'obtention du diplôme.

Malgré ce qui précède, le Cégep, sur demande de la personne enseignante et après évaluation de cette demande, accorde la priorité d'emploi à une personne enseignante dans les circonstances suivantes :

- la personne enseignante a soumis un plan de formation à la satisfaction de la direction des ressources humaines comprenant un échéancier de réalisation lui permettant de rencontrer l'une des exigences de formation minimale normalement requise ou l'un des critères d'admissibilité particuliers de la discipline, à l'intérieur d'une période maximale de dix (10) ans suivant son embauche;

- la personne enseignante a acquis un minimum de quinze (15) crédits universitaires;
- la personne enseignante respecte un des critères suivants :
 - elle a occupé une charge d'enseignement à temps complet jusqu'au terme de celle-ci;
 - elle cumule 1,5 année d'ancienneté;
 - elle a occupé une pleine charge session pendant deux (2) années d'engagement consécutives;
- la personne enseignante n'a pas fait l'objet d'évaluation départementale défavorable et n'a pas fait l'objet d'attentes significatives ou de plan de redressement.

La personne devra démontrer son engagement en progressant depuis la soumission de son plan de formation en fournissant au terme de chaque année, avant le 15 mai, l'état de l'évolution de son plan de formation, qu'elle ait une charge d'enseignement ou non.

Le non-respect, par la personne enseignante ainsi inscrite à la liste de priorité, des modalités ou de l'échéancier du plan de formation, ou l'absence de progression annuelle constante dans sa mise en œuvre, entraîne la perte de la priorité d'emploi et peut avoir pour effet la cessation de toute offre de charge d'enseignement.

La personne enseignante qui a acquis la permanence en ayant été ainsi inscrite à la liste de priorité reconnaît que, si elle ne complète pas le plan de formation conformément aux modalités et à l'échéancier convenus, elle sera réputée avoir remis une démission irrévocable, laquelle prendra effet la veille du début de l'année scolaire suivante si elle ne réalise pas annuellement de progression constante dans la réalisation de son plan de formation.

La Direction des ressources humaines procède au recrutement des candidats en utilisant l'un ou l'autre des moyens suivants : banque de candidatures, affichage sur les sites Web et autres moyens appropriés.

Les annonces d'emploi mentionnent que le Cégep est soumis à l'égalité en emploi. Le Cégep souligne son intérêt à recevoir des candidatures des groupes ciblés.

Lors du recrutement, la liste des personnes disponibles en emploi est dressée à partir des candidatures reçues et incluses dans la banque de candidatures.

Le recrutement du personnel enseignant prévoit une étape de présélection qui se compose de la prise de connaissance de la banque de candidatures, de l'analyse des candidatures ainsi que du choix des moyens de sélection. En collaboration avec les membres du comité de sélection et la Direction des ressources humaines, le département procède à cette présélection en tenant compte des qualifications et de l'expérience décrites au curriculum vitae des candidatures soumises, en respect des exigences prévues à l'affichage, des exigences de formation normalement requises ainsi que des critères d'admissibilité à l'engagement par discipline.

6.2. La sélection

6.2.1. Le processus de sélection

Le processus de sélection vise à retenir la personne enseignante qui a les meilleures possibilités de combler efficacement les besoins actuels et futurs en matière d'enseignement compte tenu du profil de compétences recherché.

Les comités de sélection doivent être composés, dans la mesure du possible, de femmes et d'hommes. De plus, le Cégep, conjointement avec les services et les départements, s'assure que le profil de compétences, les critères d'admissibilité à l'engagement par discipline, les critères de sélection et les instruments servant à la sélection des candidats sont déterminés avant la présélection et appliqués uniformément.

Lorsque le Cégep décide de combler un besoin en personnel enseignant, il respecte les procédures d'offre générale de services, d'affichage et de consultation prévues dans la convention collective du personnel enseignant.

La sélection du personnel enseignant se fait par un comité de sélection constitué selon les modalités décrites ci-après.

Pour tous les besoins rattachés à des cours crédités dans des disciplines dispensées par le Cégep à l'enseignement régulier et à la formation continue en conformité de l'Arrangement local :

- trois personnes enseignantes choisies par le personnel enseignant du département qui peut aussi désigner des substituts;
- deux personnes choisies par le Cégep;
- une personne choisie par le Service de formation continue.

Dans le contexte d'engagement dans une discipline absente à l'enseignement régulier, le comité de sélection formé de la conseillère ou du conseiller pédagogique, de la Direction ou direction adjointe de la formation continue et de la Direction des ressources humaines pourrait s'adjoindre des enseignants dans la discipline visée ou dans une discipline connexe.

6.2.2. Tests, entrevues ou examens

Les candidatures retenues sont soumises à un processus de sélection qui, s'il y a lieu, peut comprendre des tests ou examens, une entrevue et toute autre activité de sélection jugée pertinente.

Ces tests ou examens permettent de mesurer, entre autres, les connaissances, les habiletés et les compétences des personnes enseignantes relativement aux exigences de la charge d'enseignement.

La Direction des ressources humaines fait passer les tests ou examens nécessaires en collaboration avec la Direction des études et les départements concernés.

Les tests ou examens de connaissances, d'habiletés et de compétences sont éliminatoires. Sous réserve de difficultés de recrutement, les exigences linguistiques sont également éliminatoires.

L'enseignante ou l'enseignant déjà à l'emploi du Cégep qui pose sa candidature pour un besoin à combler est soumis aux tests et examens prévus, sauf s'il a déjà subi et réussi un test ou examen de même nature.

À la suite d'un processus de sélection, la candidate ou le candidat qui a échoué le ou les tests ou examens est soumis de nouveau, lors d'un nouveau processus de sélection, aux mêmes tests ou examens que les autres personnes candidates.

6.2.3. Engagement de confidentialité

Tous les membres d'un comité de sélection sont soumis à la règle de la confidentialité relativement à l'évaluation des candidatures et aux observations recueillies durant le processus de sélection. Ils s'engagent par écrit à respecter cette obligation, en signant le formulaire prévu à cet effet.

6.2.4. Conflit d'intérêts

Si un membre d'un comité de sélection constate qu'une situation de conflit d'intérêts est susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de sa fonction de membre du comité de sélection, il doit le signaler et pourrait être remplacé.

Le conflit d'intérêts se définit comme une situation où une personne possède des intérêts personnels ou ceux de ses proches (amis, parent, etc.) qui pourraient compromettre son objectivité et/ou son impartialité.

6.2.5. La maîtrise de la langue

Conformément à l'article 6 de la politique 16 *La qualité de la langue française et son emploi*, « Comme condition d'embauche, toute personne doit réussir un examen de français ». La Direction des ressources humaines fait passer cet examen. Sous réserve de difficultés de recrutement, la réussite du test de français constitue donc une exigence pour avoir accès à un emploi.

Le test diagnostique de français en est un écrit à réponses multiples.

La note de passage est la suivante : 70 % pour le test.

Exception : la note de passage est de 80 % pour les enseignantes et enseignants des disciplines suivantes :

- Français (langue et littérature);
- Techniques de bureautique.

Par ailleurs, conformément à la clause 6.2 de la même politique, « Pour des raisons exceptionnelles, une personne peut être embauchée sans avoir réussi l'examen de français. Toutefois, elle doit convenir avec le Cégep d'activités de perfectionnement appropriées et de modalités de suivi lui permettant d'atteindre les standards établis par le Cégep. Elle pourrait perdre sa priorité d'emploi si ses engagements ne sont pas respectés ou si la note de passage n'est pas obtenue. »

Lors de ces situations, la Direction des ressources humaines effectue, après la première année d'engagement, une vérification de la progression en français de cette personne. Celle-ci devra alors réussir le test de français selon les exigences du Cégep. Si elle ne le réussit, le Cégep applique la mesure suivante :

« En conformité avec les articles pertinents des conventions collectives du personnel enseignant, le Cégep transmet un avis écrit à l'employé et au Syndicat indiquant le retrait de priorité au terme du contrat actuel. »

6.2.6. Déclaration de double emploi

La Direction des ressources humaines fait remplir le formulaire de double emploi pour tout le personnel de l'enseignement régulier et de la formation continue engagé par contrat dans le cadre de la présente politique.

Toute personne candidate se retrouvant en situation de double emploi se voit refuser l'octroi d'un contrat au Cégep, à moins de difficultés de recrutement.

6.2.7. Déclaration des antécédents judiciaires

Le Cégep fait la vérification des antécédents judiciaires dans le but d'offrir à sa clientèle et à son personnel un milieu sécuritaire et des services de qualité. Cette vérification s'effectue dans le respect des droits de la personne et doit être exempte de toute forme de discrimination.

Tous les nouveaux employés engagés par le Cégep, peu importe la durée du contrat, doivent remplir ce formulaire de déclaration, et ce, même si leur ordre professionnel demande l'information pour émettre un permis ou une immatriculation.

Toutes les sections doivent être remplies. Un formulaire incomplet ou non signé sera retourné au déclarant et pourra entraîner une fin d'emploi.

Toute fausse déclaration du déclarant pourra entraîner une fin d'emploi.

Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés. Toutefois, le Cégep ne peut prendre en considération que les antécédents judiciaires qui ont un lien direct avec les fonctions ou avec la profession à exercer ou exercée au sein de l'établissement.

6.3. L'engagement

6.3.1. Les priorités d'emploi

Les priorités d'emploi s'appliquent conformément aux dispositions de la convention collective, sauf dans les cas spécifiques nommés en 6.1. où la personne enseignante ne satisfait pas aux exigences minimalement requises.

6.3.2. Les conditions d'engagement

La Direction des ressources humaines procède à l'engagement du personnel enseignant en conformité avec la convention collective du personnel enseignant et l'arrangement local.

Les conditions d'engagement sur les cours crédités de la formation continue s'effectuent selon les termes prévus aux enseignantes et enseignants chargés de cours.

ARTICLE 7– RESPONSABILITÉS

7.1. Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines est responsable de l'ensemble du processus de sélection (recrutement, sélection engagement). À cet effet, elle doit :

- s'assurer que le processus de sélection s'effectue en conformité avec la convention collective et les lois en vigueur. À cet effet, la Direction des ressources humaines informe et sensibilise le personnel enseignant impliqué dans le processus de dotation aux risques de discrimination concernant l'application des critères, des outils de sélection et des techniques d'entrevue;
- procéder, conjointement avec les départements, le Service de la formation continue et la Direction des études, au recrutement du personnel enseignant;
- déterminer une date limite de réception des candidatures;
- s'assurer de la constitution d'un comité de sélection conforme à la présente politique;
- conserver toutes les candidatures reçues et assurer l'intégrité et la confidentialité du dossier. Seuls les membres du comité de sélection et le personnel mandaté à cet effet provenant de la Direction des ressources humaines et de la Direction des études peuvent avoir accès au dossier;
- élaborer les critères de sélection et le modèle global de l'entrevue ainsi que le choix des techniques d'entrevues;
- s'assurer du fonctionnement et du déroulement des activités du comité de sélection;
- procéder à la vérification des références;
- entériner la décision du comité de sélection;
- procéder à l'engagement conformément aux recommandations du comité de sélection, en respectant les dispositions de la convention collective du personnel enseignant;
- signer le contrat d'engagement et en transmettre une copie à la personne embauchée et au Syndicat enseignant;

- requérir des personnes candidates tous les documents pertinents à leur engagement;
- voir à effectuer l'évaluation de la scolarité;
- effectuer l'évaluation des expériences pertinentes;
- informer les candidates et les candidats du statut de leur dossier et transmettre, sur demande, les motifs qui ont conduit à ne pas retenir leur candidature;
- participer à l'accueil des nouveaux membres du personnel enseignant.

7.2. Direction des études

Elle a les responsabilités suivantes.

7.2.1. Direction adjointe des études, gestion des départements, de la tâche et du CEC La Tuque

- Créer et abolir des charges d'enseignement et définir les exigences particulières pour celles-ci.
- Déterminer, en collaboration avec les départements, les besoins en personnel enseignant.
- Procéder, conjointement avec les départements et la Direction des ressources humaines, au recrutement et à la sélection des candidatures.
- Participer à l'accueil des nouveaux enseignants.

7.2.2. Les départements

Ils ont la responsabilité :

- d'identifier les trois membres enseignants choisis pour participer au comité de sélection ainsi que leurs substituts, s'il y a lieu;
- d'élaborer les critères de sélection;
- de procéder, conjointement avec la Direction des études ou la direction de la formation continue et la Direction des ressources humaines, au recrutement et à la sélection des personnes candidates;
- respecter la confidentialité avant, pendant et après, de l'ensemble des informations obtenues dans un processus de sélection.

7.3. Direction de la formation continue et des services aux entreprises

- Établir, en collaboration avec les départements de l'enseignement régulier ainsi que la Direction des ressources humaines, une banque commune de candidatures pour l'enseignement régulier et la formation continue.
- Favoriser le plein emploi du personnel enseignant engagé à temps partiel, ou à titre de chargé de cours.
- Désigner la personne représentant la formation continue au comité de sélection.
- Déterminer les besoins en enseignement pour le Service de la formation continue.
- Participer à l'accueil du personnel enseignant du Service de la formation continue.
- Élaborer les critères de sélection, au besoin.

ARTICLE 8 – ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La Direction des ressources humaines est responsable de l'application, de l'évaluation et de la révision de la présente politique.

Un comité d'évaluation et de révision de la politique est mis en place lors de la révision de celle-ci. Le comité, présidé par la Direction des ressources humaines, est formé de la Direction adjointe des études, organisation et cheminement scolaires, de la Direction adjointe de la formation continue et des services aux entreprises, de deux ou trois personnes enseignantes et d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique de la formation continue.

ARTICLE 9 – PLAINTES

Toute personne s'estimant lésée par l'application ou la non-application de la présente politique pourra faire part de ses doléances en s'adressant à la Direction des ressources humaines.

Dans l'impossibilité d'arriver à un règlement satisfaisant, la personne lésée pourrait signaler la situation à la Direction générale.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution CA/2026-560-8.2, le 29 septembre 2026 et elle est en vigueur depuis cette date.

LISTE DES ANNEXES

Annexe I

Les compétences visées chez le personnel enseignant au régulier

Annexe II

Les compétences visées chez le personnel enseignant à la DFCSE, volets des formations créditées

Annexe III

Critères d'admissibilité à l'engagement par discipline

ANNEXE I – LES COMPÉTENCES ATTENDUES CHEZ LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Compétences liées à ce qui est fait avec et pour les personnes étudiantes

- 1- Maîtriser et rendre accessible sa discipline
 - a. Vulgariser sa discipline et en comprendre l'apport
 - b. Établir des liens entre les différents contenus enseignés et les connaissances des personnes étudiantes pour rendre les apprentissages signifiants
- 2- Mettre en place et entretenir la relation pédagogique en assurant l'encadrement des personnes étudiantes
 - a. Fournir des périodes de disponibilité aux personnes étudiantes en dehors des heures de cours
 - b. Participer activement à la réussite des personnes étudiantes et les soutenir dans le développement de leur potentiel
 - c. Établir un climat sécurisant et bienveillant en classe propre à soutenir la motivation
 - d. Offrir des activités d'aide à la réussite et des activités d'enrichissement
 - e. Diriger, au besoin, vers les ressources disponibles
- 3- Planifier la structuration de l'enseignement
 - a. Situer le rôle et la place du cours dans le programme
 - b. Fixer des objectifs d'apprentissage pertinents et cohérents
 - c. Planifier le déroulement et le séquençement de ses cours
 - d. Considérer les acquis, les forces et défis des personnes étudiantes
- 4- Choisir et appliquer des stratégies pédagogiques
 - a. Considérer l'alignement pédagogique dans l'organisation du cours
 - b. Assurer la gestion de classe pour créer un climat propice à l'apprentissage
 - c. Varier les stratégies pédagogiques
 - d. Favoriser la participation active des étudiantes et des étudiants et l'intégration des apprentissages
 - e. Soutenir le développement de la rigueur intellectuelle et de l'esprit critique
 - f. Analyser les effets de son enseignement sur l'apprentissage et adapter ses interventions
- 5- Évaluer les apprentissages
 - a. S'assurer de la cohérence entre les activités pédagogiques et les évaluations prévues
 - b. Développer des évaluations formatives et sommatives variées et authentiques
 - c. Fournir une rétroaction fréquente (utile, bienveillante, spécifique)
 - d. Encourager l'autoévaluation des personnes étudiantes sur leurs apprentissages

Compétences liées à la pratique professionnelle individuelle**6- S'engager dans son développement professionnel**

- a. Adopter une posture réflexive pour faire le point sur ses compétences et ses attitudes afin de mettre en place des moyens pour les développer ou s'améliorer
- b. Maintenir ses connaissances et sa pratique à jour pour s'adapter aux évolutions et enrichir son expertise
- c. Consulter une ou un collègue ou une professionnelle ou un professionnel pour soutenir son développement
- d. S'engager dans des activités de rayonnement professionnel

Compétences liées à la communauté éducative**7- Contribuer à la vie départementale, de programme et institutionnelle**

- a. Collaborer avec les pairs de façon harmonieuse
- b. S'impliquer et participer dans les activités relevant du département, du programme et du Cégep.
- c. Collaborer à la mise en œuvre du plan stratégique

Compétences transversales**8- Communiquer professionnellement dans divers contextes**

- a. S'exprimer dans un langage professionnel à l'oral et à l'écrit
- b. Soutenir la maîtrise de la langue enseignée auprès des personnes étudiantes

9- Agir de manière éthique et responsable

- a. Agir comme un modèle au sein de la communauté et auprès des partenaires en :
 - i. tenant compte et en respectant les valeurs institutionnelles
 - ii. respectant les règles et procédures en vigueur
- b. Établir la distance professionnelle appropriée
- c. Agir avec intégrité et respect
- d. Agir avec vigilance pour préserver la confidentialité et la vie privée des personnes
- e. Connaître et respecter les règles comme la PIÉA, les RDEA, etc.
- f. Utiliser l'intelligence artificielle de façon éthique et responsable

10- Utiliser le numérique

- a. Innover et/ou utiliser en classe les outils et ressources numériques qui favorisent l'apprentissage
- b. Communiquer à l'aide du numérique
- c. Évaluer la pertinence de l'utilisation du numérique en fonction des activités et de l'intention pédagogique

11- Reconnaître la diversité d'apprenant

- a. Utiliser des moyens qui favorisent l'inclusion
- b. Établir un dialogue avec les personnes étudiantes pour mieux comprendre les réalités individuelles.

ANNEXE II – LES COMPÉTENCES VISÉES CHEZ LE PERSONNEL ENSEIGNANT À LA DFCSE, VOLET DES FORMATIONS CRÉDITÉES

Compétences liées à ce qui est fait avec et pour les personnes étudiantes

- 1- Maîtriser et rendre accessible sa discipline
 - a. Vulgariser sa discipline et en comprendre l'apport
 - b. Établir des liens entre les différents contenus enseignés et les connaissances des personnes étudiantes pour rendre les apprentissages signifiants.
- 2- Mettre en place et entretenir la relation pédagogique en assurant l'encadrement des personnes étudiantes
 - a. Participer activement à la réussite des personnes étudiantes et les soutenir dans le développement de leur potentiel
 - b. Établir un climat sécurisant et bienveillant en classe propre à soutenir la motivation
 - c. Offrir des activités d'aide à la réussite et des activités d'enrichissement
 - d. Diriger, au besoin, vers les ressources disponibles
- 3- Planifier la structuration de l'enseignement
 - a. Situer le rôle et la place du cours dans le programme
 - b. Fixer des objectifs d'apprentissage pertinents et cohérents
 - c. Planifier le déroulement et le séquençement de ses cours
 - d. Considérer les acquis, les forces et défis des personnes étudiantes
- 4- Choisir et appliquer des stratégies pédagogiques
 - a. Considérer l'alignement pédagogique dans l'organisation du cours
 - b. Assurer la gestion de classe pour créer un climat propice à l'apprentissage
 - c. Varier les stratégies pédagogiques
 - d. Favoriser la participation active des étudiantes et des étudiants et l'intégration des apprentissages
 - e. Soutenir le développement de la rigueur intellectuelle et de l'esprit critique
 - f. Analyser les effets de son enseignement sur l'apprentissage et adapter ses interventions
- 5- Évaluer les apprentissages
 - a. S'assurer de la cohérence entre les activités pédagogiques et les évaluations prévues
 - b. Développer des évaluations formatives et sommatives variées et authentiques
 - c. Fournir une rétroaction fréquente (utile, bienveillante, spécifique)
 - d. Encourager l'autoévaluation des personnes étudiantes sur leurs apprentissages

Compétences liées à la pratique professionnelle individuelle**6- S'engager dans son développement professionnel**

- a. Adopter une posture réflexive pour faire le point sur ses compétences et ses attitudes afin de mettre en place des moyens pour les développer ou s'améliorer
- b. Maintenir ses connaissances et sa pratique à jour pour s'adapter aux évolutions et enrichir son expertise
- c. Consulter un ou une collègue ou un ou une professionnel(le) pour soutenir son développement
- d. S'intéresser à la lecture, l'analyse et la discussion critique d'écrits relatifs à l'enseignement au collégial pour enrichir sa réflexion.

Compétences transversales**7- Communiquer professionnellement dans divers contextes**

- a. S'exprimer dans un langage professionnel à l'oral et à l'écrit professionnel
- b. Soutenir la maîtrise de la langue enseignée auprès des personnes étudiantes

8- Agir de manière éthique et responsable

- a. Agir comme un modèle au sein de la communauté et auprès des partenaires en :
 - i- tenant compte et en respectant les valeurs institutionnelles
 - ii- respectant les règles et procédures en vigueur
- b. Établir la distance professionnelle appropriée
- c. Agir avec intégrité et respect
- d. Agir avec vigilance pour préserver la confidentialité et la vie privée des personnes
- e. Connaître et respecter les règles comme la PIÉA, les RDEA, etc.
- f. Utiliser l'intelligence artificielle de façon éthique et responsable

9- Utiliser le numérique

- a. Innover et/ou utiliser en classe les outils et ressources numériques qui favorisent l'apprentissage
- b. Communiquer à l'aide du numérique
- c. Évaluer la pertinence de l'utilisation du numérique en fonction des activités et de l'intention pédagogique

10- Reconnaître la diversité d'apprenant

- a. Utiliser des moyens qui favorisent l'inclusion
- b. Établir un dialogue avec les personnes étudiantes pour mieux comprendre les réalités individuelles

ANNEXE III – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ PARTICULIERS À L'ENGAGEMENT PAR DISCIPLINE

L'exigence de formation minimale normalement requise est :

- Détenir un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée.
- **Ou** détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une formation technique de la discipline concernée et :
 - Un baccalauréat en enseignement
 - **Ou** deux certificats universitaires dans la discipline concernée et un diplôme en sciences de l'éducation.
- **Ou** toute combinaison jugée équivalente par la Direction des ressources humaines conjointement avec les départements visés et la Direction de la formation continue et du service aux entreprises ou la direction adjointe des études, par exemple, lorsque le baccalauréat n'est pas offert dans la discipline.

Dans tous les cas, la maîtrise dans la discipline ou un diplôme en sciences de l'éducation sont valorisés.

Dans les cas où le baccalauréat n'est pas complété, le Cégep n'octroie pas la priorité d'emploi tant que ce critère n'est pas atteint. Dans ce cas, l'ancienneté se cumule, mais la priorité d'emploi n'est reconnue qu'à l'obtention du diplôme.

Le cas échéant, où on précise des critères d'admissibilité particuliers à l'engagement, ils vont comme suit :

Section enseignement au régulier

- **Biologie, technologie d'analyses biomédicales et techniques de laboratoire, profil biotechnologies (101-140-210)**
 - L'exigence de formation minimalement requise.
- **Éducation physique (109)**
 - Un baccalauréat en enseignement de l'éducation physique et de la santé;
 - OU
 - Un baccalauréat en kinésiologie avec une expérience minimalement d'une année en enseignement de l'éducation physique;
 - OU
 - Un baccalauréat en kinésiologie **et** un diplôme en sciences de l'éducation **et** une expérience en enseignement de l'éducation physique.
- **Soins infirmiers (180)**
 - Un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée;
 - OU
 - Un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une formation technique de la discipline concernée **et** :
 - Un baccalauréat en enseignement;

OU

- Deux certificats universitaires dans la discipline concernée **et** un diplôme en sciences de l'éducation;
- Deux certificats en sciences infirmières, dont obligatoirement celui en soins infirmiers cliniques (4229);

ET

- Un diplôme en sciences de l'éducation;
- Doit être membre en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ);
- Doit avoir une expérience pratique comme infirmière.

- **Soins préhospitaliers d'urgence (181)**

- Un DEC en soins préhospitaliers d'urgence **et** un baccalauréat dans une discipline connexe **ou** une majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés;

ET

- DEC en soins préhospitaliers d'urgence **et** deux certificats universitaires **et** un diplôme en sciences de l'éducation;

ET

- Être inscrit au registre national de main-d'œuvre des techniciens ambulanciers avec un statut actif;
- Expérience : démontrer une exposition minimale de deux ans à titre de TAP sur le terrain ou une expérience pertinente reliée à l'exercice de ces activités totalisant 24 mois à temps plein.

- **Mathématique (201)**

- Un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée;

OU

- Une maîtrise en mathématiques combinée à un baccalauréat dans un domaine connexe.

- **Physique (203)**

- Un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée, selon cet ordre :
 - Physique;
 - Génie physique;
 - Génie électrique.

- **Techniques de chimie industrielle (210) et chimie (202)**

- Un baccalauréat avec spécialisation concernée selon cet ordre :
 - Chimie;
 - Biochimie;
 - Génie chimique.

- **Techniques de génie mécanique, profil conception (241)**

- Un DEC en techniques de génie mécanique, profil conception **et** un baccalauréat en génie mécanique ou un baccalauréat dans une discipline connexe;
OU
- Un baccalauréat en génie mécanique avec expérience;
OU
- Un DEC en techniques de génie mécanique avec expérience **et** s'engager à compléter un baccalauréat pertinent.

- **Techniques d'éducation à l'enfance (322)**

- Un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée :
 - Éducation préscolaire et en enseignement au primaire;
 - Adaptation scolaire et sociale;
 - Psychoéducation;
 - Psychologie;
 - Orthophonie;
 - Éducation;ET
- Un DEC en techniques d'éducation à l'enfance;
OU
- Expérience pertinente en service de garde / gestion de groupe d'enfants de 0 à 12 ans;
OU
- Expérience pertinente en enseignement au collégial en éducation à l'enfance.

- **Philosophie (340)**

- Un baccalauréat en philosophie;
- Atouts : maîtrise en philosophie et expérience en enseignement collégial.

- **Sciences humaines**

Géographie (320), Histoire (330), Psychologie (350), Multidisciplinaire (360), Transdisciplinaire (365) Économique (383), Science politique (385), Sociologie (387), Sciences humaines (300)

- Pour Sciences humaines (300) et Multidisciplinaire (360), il n'y a pas d'engagement spécifique; les enseignants des autres disciplines de sciences humaines les enseignent;
- Un baccalauréat avec spécialisation dans la discipline concernée;
OU
- Une maîtrise dans la discipline;
OU
- Un doctorat dans la discipline;

- **Techniques d'éducation spécialisée (351)**

- Un baccalauréat en psychoéducation;
OU
- Un baccalauréat par cumul ou un baccalauréat disciplinaire en :
 - Travail social;
 - Criminologie;
 - Intervention plein air;
 - Sexologie;
 - Psychologie;
 - Orthopédagogie;
 - Adaptation scolaire et sociale ou orthopédagogie;
 - Enseignement en formation professionnelle et technique;

ET

- Un DEC en techniques d'éducation spécialisée;
OU
- Deux certificats universitaires dans le domaine de l'intervention **et** un diplôme en sciences de l'éducation **et** un DEC en techniques d'éducation spécialisée.

- **Techniques d'administration et de gestion (410)**

- Un baccalauréat en administration des affaires ou en sciences comptables;
OU
- Deux certificats universitaires dans la discipline **et** un MBA.

- **Techniques de l'informatique (420)**

- Un baccalauréat en informatique;
OU
- Un baccalauréat en génie informatique ou en génie logiciel;
OU
- Un baccalauréat en informatique de gestion;
OU
- Tout autre baccalauréat jugé équivalent à un de ces baccalauréats par le département informatique.

- **Graphisme (570)**

- Un baccalauréat en design graphique;
OU
- Un baccalauréat en imagerie et médias numériques;
OU
- Un baccalauréat en arts visuels et médiatiques;
OU
- Un DEC dans une formation technique de la discipline concernée **et** :
 - Un diplôme en sciences de l'éducation **et** deux certificats universitaires dans la discipline concernée, notamment :
 - Certificat en arts et nouveaux médias;
 - Certificat en arts et en design;
 - Certificat arts médiatiques, création et gestion de projets;
 - Certificat en design graphique.

- **Français (langue et littérature) (601)**

- Un baccalauréat en études littéraires, littérature française ou québécoise ou linguistique;
OU
- Maîtrise en études littéraires, en littérature française ou québécoise ou en linguistique.

- **Anglais (langue seconde) (604)**

- Un baccalauréat en enseignement de l'anglais (langue seconde ou langue première);
OU
 - Un baccalauréat en littérature anglaise;

OU

- Un baccalauréat en linguistique anglaise;

OU

- Un baccalauréat en traduction;

ET

- Un diplôme en sciences de l'éducation.

Section enseignement à la formation continue

• AEC Superviseur aux opérations préhospitalières (181)

- une AEC en Techniques ambulancières ou un DEC en soins préhospitaliers d'urgence **et** un baccalauréat dans une discipline connexe **ou** une majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés;
- DEC en soins préhospitaliers d'urgence **et** 2 certificats dans une discipline connexe et un diplôme en sciences de l'éducation;
- Être inscrit au registre national de main-d'œuvre des techniciens ambulanciers avec un statut actif;
- Expérience : démontrer une exposition minimale de deux ans à titre de TAP sur le terrain ou une expérience pertinente reliée à l'exercice de ces activités totalisant 24 mois à temps plein;
- Avoir de l'expérience en supervision des opérations préhospitalières.

• Gestion des eaux (260)

- Exigence de formation minimalement requise par concordance avec le reste.

• Techniques d'intervention en milieu carcéral (310)

- Baccalauréat dans une discipline appropriée, notamment en travail social, en psychoéducation, en criminologie ou en droit, accompagné d'une expérience pertinente avec la clientèle judiciarisée;

OU

- Formation pertinente jumelée à au moins cinq (5) ans d'expérience de travail en milieu carcéral;
- Exigence particulière : démontrer n'avoir jamais été déclaré coupable d'une infraction au Code criminel pour laquelle le pardon n'a pas été obtenu.

• Techniques en stratégies d'intervention en développement du langage (351)

- Baccalauréat en orthophonie;
- Une maîtrise en orthophonie;
- Être membre de l'ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec;
- Expérience en enseignement sera un atout.

- **AEC Gestion d'un OBNL (410)**

- Une expérience d'au moins cinq (5) ans en gestion d'un OBNL au Québec ;

ET

- Un baccalauréat en administration;

OU

- Un DEC dans une formation technique en administration et un baccalauréat en enseignement.

De plus, les candidats à la charge d'enseignant à l'AEC en gestion d'un OBNL pourraient aussi correspondre aux critères suivants :

- Détenir un baccalauréat dans une discipline pertinente (sciences sociales, loisirs, communication, ressources humaines) **combiné** à une expérience d'au moins cinq ans en gestion d'un OBNL au Québec.

- **AEC en bureautique (412)**

- L'exigence de formation minimalement requise.

- **AEC en développement d'applications Web (420)**

- L'exigence de formation minimalement requise.