

---

Cadre général pour la confection  
des horaires de cours

---

Adoption par le comité des relations de travail des enseignantes et des enseignants du CCL

Date : 25 avril 2012

Révision par le comité des relations de travail des enseignantes et des enseignants du CCL

Date : 9 mai 2019

## Table des matières

Préambule .....	3
1. Définitions et précisions .....	3
2. Paramètres.....	5
3. Contraintes.....	6
4. Horaire de cours.....	7
5. Application .....	8
<b>ANNEXE 1 – FORMULAIRE DES CONTRAINTES INDIVIDUELLES .....</b>	<b>9</b>

*L'usage du masculin dans ce document n'a d'autre but que d'en faciliter la lecture.*

## Préambule

L'élaboration et la réalisation du cadre général servant à la confection de l'horaire de cours reposent sur deux obligations :

- La confection d'un horaire de cours pour tous nos étudiants, eu égard à leur cheminement scolaire;
- La confection d'un horaire de cours pour tous nos enseignants, eu égard à leur charge d'enseignement.

Des paramètres et des contraintes de confection sont définis afin d'assurer la production d'horaires individuels favorisant un cheminement optimal pour les étudiants et respectant les règles prescrites par la convention collective du personnel enseignant.

### 1. Définitions et précisions

- 1.1 Activité pédagogique : Toute activité, obligatoire ou non, permettant de réaliser, de compléter ou d'enrichir un objectif d'apprentissage (cours, reprise de cours, évaluation, reprise d'évaluation, stage ou rencontre préparatoire à un stage, visite, conférence, activité formative ou d'enrichissement, etc.)
- 1.2 Ballotage : Échange de groupes d'un même cours entre les enseignants d'une même discipline.
- 1.3 Battement : Temps alloué entre deux cours afin de permettre aux étudiants de se déplacer.
- 1.4 OMNIVOX : Plateforme de services en ligne permettant la communication et l'échange d'information entre le personnel du Collège et les étudiants.
- 1.5 Conciliation travail-famille : La possibilité pour un enseignant, ayant à sa charge un minimum d'un enfant âgé de 12 ans et moins ou une personne à charge, d'être libéré de sa première demi-heure, soit de 8h00 à 8h30 ou de sa dernière heure, soit de 17h00 à 18h00, deux jours dans la semaine.
- 1.6 Condition médicale : Condition attestée par un billet médical qui exige un aménagement de l'horaire particulier ou l'attribution d'un local qui répond à des besoins spécifiques.
- 1.7 Contrainte : Élément à respecter dans la confection de l'horaire de cours.

- 1.8 Cours : Enseignement d'éléments théoriques et pratiques (laboratoires et stages) d'une discipline donnée et composée d'une ou de plusieurs plages horaire.
- 1.9 Pause : Courte interruption de cours permise.
- 1.10 Paramètre : Élément important qui précise le cadre d'une action ou d'une situation et dont il faut tenir compte.
- 1.11 Perfectionnement et recherche : Tout enseignant peut bénéficier d'une libération pour du perfectionnement, de la formation ou pour participer à des travaux de recherche. À ce titre, l'enseignant doit fournir à la direction adjointe du Service des programmes et du développement pédagogique (SPDP) ainsi qu'à la direction adjointe du Service de l'organisation et du cheminement scolaires (SOCS), une copie de son inscription ainsi que l'horaire de la formation pour laquelle il formule une demande de libération.
- 1.12 Plage horaire : Nombre d'heures consécutives d'enseignement.
- 1.13 Représentation : Le fait pour un enseignant de représenter le collège à une instance externe, dans la collectivité ou auprès des partenaires de son programme. Pour être accordée, toute demande de contrainte à l'horaire doit présenter :
- une lettre de la direction du collège approuvant le mandat soumis;
  - une lettre de l'organisme pour lequel il formule une demande de libération, l'horaire et le temps de rencontre.
- L'enseignant doit remettre ces documents à la direction adjointe du SOCS, dans les meilleurs délais. Le Collège doit y voir de la visibilité pour l'établissement et il doit y avoir un lien direct avec le travail de l'enseignant au Collège.
- 1.14 Stage : Période de formation pratique qui se situe soit en cours d'étude, soit entre la fin des études et le début de l'activité professionnelle, ou encore, qui constitue un complément de formation ou un recyclage<sup>1</sup> et qui se déroule à l'extérieur du CRLA.

---

<sup>1</sup> Définition tirée du *Multidictionnaire de la langue française*, p.1519

## 2. Paramètres

- 2.1 L'horaire de cours est échelonné sur cinq (5) jours, soit du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00.
- 2.2 Une période de dîner d'une heure pour les étudiants et les enseignants se situe entre 11h00 et 14h00 les lundis, mercredis et vendredis, et entre 12h00 et 14h00 les mardis et jeudis.
- 2.3 Deux plages sont réservées chaque semaine pour les activités départementales, pour les activités de programmes (conférences, sorties et autres) et pour les activités étudiantes, soit les mardis et jeudis de 12h00 à 14h00.

La plage horaire du mardi est réservée exclusivement aux activités de la vie étudiante.

La plage horaire du jeudi peut être utilisée dans le cadre d'activités pédagogiques non obligatoires. Toute activité pédagogique obligatoire devant avoir lieu durant cette plage horaire doit obtenir préalablement une autorisation de la direction adjointe du SPDP.

- 2.4 Une période de battement de 10 minutes est prévue avant la fin de chaque plage horaire.
- 2.5 L'horaire d'une session est réparti sur 15 semaines.
- 2.6 Le mode de répartition de tous les cours est défini en fonction du choix pédagogique de l'enseignant :

Durée du cours par semaine	Mode de répartition des plages horaires par semaine
2 heures	1 plage de 2 heures
3 heures	i) 1 plage de 3 heures ii) 1 plage d'une heure et 1 plage de 2 heures
4 heures	2 plages de 2 heures
5 heures	i) 2 plages de 2 heures et 1 plage d'une heure ii) 1 plage de 3 heures et 1 plage de 2 heures
Plus de 5 heures	Le département soumet sa recommandation à la direction adjointe du SPDP.

2.7 La durée de la pause est déterminée en fonction de la durée du cours.

Durée du cours	Pause
1 heure	Aucune
2 heures	5 minutes
3 heures et plus	10 minutes

### 3. Contraintes

- 3.1 Lors de l'élaboration de l'horaire de cours, les clauses 8.3.01a); 8.3.02; 8.3.04a) et 8.3.05 de la convention collective des enseignants, qui régissent la disponibilité ainsi que les conditions de travail des enseignants doivent être prises en compte.
- 3.2 Les locaux sont assignés au moment de la confection de l'horaire en tenant compte des contraintes pédagogiques inhérentes aux cours ainsi que de la spécificité d'un local.
- 3.3 Les départements doivent formuler les contraintes pédagogiques à l'égard des cours à dispenser. Le responsable de la coordination départementale remplit une grille électronique de contraintes pédagogiques précisant, pour chacun des groupes-cours : le nom de l'enseignant, le mode de répartition des heures, le local spécialisé (le cas échéant) et les autres éléments propres au cours. Il transmet cette grille complétée à la direction adjointe du SPDP.
- 3.4 Lors de la préparation de l'horaire de cours de certaines disciplines comportant des stages, il se peut que l'horaire soit comprimé sur moins de 15 semaines. Si tel est le cas, l'approbation de la direction adjointe du SPDP est requise.
- 3.5 L'enseignant peut soumettre une demande spécifique de libération, qui sera considérée lors de la confection de l'horaire de cours, en utilisant le formulaire figurant à l'Annexe 1. L'enseignant pourrait bénéficier d'une libération à l'horaire pour les motifs figurant au tableau de priorisation suivant :

Priorité 1	Condition médicale particulière
Priorité 2	Participation à un comité reconnu par la direction des études
	Libération de tâche (incluant une demande d'aménagement d'horaire liée à la réalisation de travaux de recherche)
	Perfectionnement ou formation
	Activité de représentation
	Enseignant à statut précaire n'ayant qu'un seul groupe-cours
Priorité 3	Conciliation travail-famille

- 3.6 Toute autre demande non traitée spécifiquement dans le présent document doit faire l'objet d'une approbation auprès de la direction adjointe du SPDP.
- 3.7 L'enseignant ayant une réduction de temps de travail (PVRTT) verra son horaire comprimé en fonction du pourcentage accordé. Aucun moment spécifique de la semaine ne peut être ciblé par l'enseignant lors du dépôt de sa demande. Pour des raisons exceptionnelles, une dérogation pourrait être accordée par la direction adjointe du SOCS.
- 3.8 Les responsables de la coordination départementale pourront bénéficier d'une journée sans cours.

## 4. Horaire de cours

- 4.1 Le responsable de la coordination départementale reçoit les horaires de cours des enseignants de son département et l'enseignant reçoit son horaire de cours. Une période de ballottage est offerte au responsable de la coordination départementale, entre le 10<sup>e</sup> et le 7<sup>e</sup> jour avant le début des cours. Il a été convenu, suite à une entente entre la direction et le syndicat des enseignantes et enseignants, que cette période de ballottage puisse être offerte aux enseignants dans la période de non disponibilité de ces derniers, si le CCL ne peut faire autrement.

Le responsable de la coordination départementale remet à la direction adjointe du SOCS, les amendements aux horaires de cours au plus tard le 6<sup>e</sup> jour avant le début des cours. À noter que les permutations faites lors de la période de ballottage ne s'appliqueront pas aux locaux déjà attribués aux groupes. La direction adjointe du SOCS se donne le droit de refuser une demande de ballottage dans le cas où cette demande mènerait au dépassement de la charge individuelle maximale d'un enseignant ou impliquerait le non-respect d'une contrainte initialement déposée par l'un des enseignants impliqués dans celle-ci.

- 4.2 Les étudiants ayant des besoins particuliers ET inscrits aux Services adaptés (SA) peuvent bénéficier d'un aménagement de leur horaire de cours. Une réévaluation des besoins est réalisée par le conseiller en services adaptés pour chaque étudiant à la fin de chaque session et si des modifications à leur horaire de cours sont nécessaires elles seront effectuées à la fin du processus de confection des horaires.

De plus, un effort est réalisé pour équilibrer le nombre d'étudiants par groupe ayant des besoins particuliers.

- 4.3 L'horaire de l'étudiant et celui de l'enseignant sont disponibles sur OMNIVOX au moins cinq jours ouvrables avant le début des cours d'une session. Une période de modification des horaires est offerte aux étudiants via le portail Omnivox avant le début des cours, et ce, lorsque les places disponibles

le permettent. Des frais s'appliquent pour chaque demande de modification d'horaire. Ces frais sont fixés annuellement par le conseil d'administration et figurent dans le *Règlement sur les droits d'admission, les droits d'inscription et les droits afférents aux services d'enseignement collégial exigibles des étudiants du Cégep régional de Lanaudière* (No 4).

- 4.4 Les listes de classe sont disponibles pour les enseignants sur OMNIVOX cinq (5) jours ouvrables avant la première journée des cours.
- 4.5 Le responsable de la coordination départementale reçoit, par courriel, un jeu d'horaires complet et final des enseignants de son département, dans la première semaine de cours.

## 5. Application

La direction adjointe du SOCS est responsable de l'application du cadre général pour la confection des horaires de cours.



## CONTRAINTES INDIVIDUELLES

IDENTIFICATION	
Enseignant :	Département :
CONDITION MÉDICALE PARTICULIÈRE	
Local attribué :	Heures de prestation :
Autres, précisez :	
PARTICIPATION À UN COMITÉ RECONNU PAR LA DIRECTION DES ÉTUDES	
Nom du comité :	
Période libre demandée :	
LIBÉRATION DE TÂCHE	
Type de libération :	
Période libre demandée (au besoin) :	
PERFECTIONNEMENT OU FORMATION	
Type de demande :	
Période libre demandée :	
Attestation d'inscription jointe : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
ACTIVITÉ DE REPRÉSENTATION	
Nom de l'organisme :	
Période libre demandée :	Confirmation du mandat jointe : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Description de la représentation :	
ENSEIGNANT À STATUT PRÉCAIRE N'AYANT QU'UN SEUL GROUPE-COURS	
Période(s) de non disponibilité :	<input type="checkbox"/> Lundi, précisez : _____ <input type="checkbox"/> Mardi, précisez : _____ <input type="checkbox"/> Mercredi, précisez : _____ <input type="checkbox"/> Jeudi, précisez : _____ <input type="checkbox"/> Vendredi, précisez : _____
CONCILIATION TRAVAIL-FAMILLE	
Nom de l'enfant le plus jeune :	
Date de naissance de l'enfant le plus jeune (12 ans et moins) : _____ - _____ - _____ AAAA MM JJ	
Personne à charge :	Lien :
Journée(s) demandée(s) :	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PRIORITAIRE <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PRIORITAIRE <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PRIORITAIRE <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PRIORITAIRE <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PRIORITAIRE
* Référence au cadre général de la confection des horaires :	
1.5 <u>Conciliation travail-famille</u> : La possibilité pour un enseignant, ayant à sa charge un minimum d'un enfant âgé de 12 ans et moins ou une personne à charge, d'être libéré de sa première demi-heure, soit de 8h00 à 8h30 ou de sa dernière heure, soit de 17h00 à 18h00, deux jours dans la semaine. <i>Notez que le projet pilote de bonification de la contrainte individuelle relative à la conciliation travail-famille de 2 à 5 jours dans la semaine est maintenu pour 2019-2020.</i>	
Signature :	Date :
Retourner le formulaire dûment rempli au secrétariat du service de l'organisation et du cheminement scolaires au local F-226 ou par courriel : <a href="mailto:dsoc@cegesp-lanaudiere.qc.ca">dsoc@cegesp-lanaudiere.qc.ca</a>	