

# La mise en disponibilité du personnel enseignant

**Convention collective FEC, 2015-2020**



9405, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1L 6P  
Téléphone: 514 356-8888, poste 2554

Télécopieur: 514 354-8535  
Courriel: [fec@lacsq.org](mailto:fec@lacsq.org)  
[www.fec.lacsq.org](http://www.fec.lacsq.org)



# Table des matières

|  |    |
|--|----|
| <b>PRÉSENTATION DU GUIDE</b> .....   | 4  |
| <b>LA MISE EN DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL ENSEIGNANT</b> .....  | 5  |
| 1) Situations menant à une mise en disponibilité du personnel enseignant .....   | 5  |
| A) Surplus d'enseignantes ou d'enseignants dans une discipline .....   | 5  |
| B) Fermeture de programme .....  | 6  |
| C) Modification, cessation ou transfert des responsabilités administratives ou pédagogiques .....                                  | 6  |
| 2) Salaire et autres bénéfices .....   | 6  |
| 3) L'annulation de la mise en disponibilité .....  | 6  |
| 4) Les possibilités offertes à une personne mise en disponibilité .....  | 7  |
| A) Rester à son collège .....  | 7  |
| B) Le déplacement de la personne MED vers un autre collège sur une base volontaire .....   | 7  |
| C) Le déplacement obligatoire de la personne MED vers un autre collège, dans la même zone .....                                    | 8  |
| D) Le déplacement obligatoire de la personne MED vers un autre collège, après deux années continues de mise en disponibilité ..... | 8  |
| E) Autres choix possibles .....  | 9  |
| i. <i>Recyclage vers un poste réservé (5-4.20)</i> .....   | 9  |
| ii. <i>Recyclage vers un poste réservé dans un autre collège (5-4.21)</i> .....  | 9  |
| iii. <i>Mesures d'employabilité et de cessation d'emploi (5-4.23)</i> .....  | 10 |
| iv. <i>Remplacement intrasectoriel (5-4.24)</i> .....  | 11 |
| 5) La fermeture d'un programme unique dans la zone du collège .....  | 11 |
| 6) Le processus administratif à suivre pour les personnes mises en disponibilité (MED) .....                                       | 12 |
| A) Listes d'envoi du bureau de placement (5-4.07 B et C) .....   | 12 |
| B) Choix d'emplois à compléter en ligne (5-4.07 D) .....   | 12 |
| C) Offres de postes de la part du bureau de placement (5-4.07 E et F) .....  | 14 |
| i. <i>Acceptation obligatoire de l'offre</i> .....   | 15 |
| ii. <i>Acceptation de l'offre, mais déplacement reporté</i> .....  | 15 |
| D) Offres de charges annuelles de remplacement de la part du bureau de placement .....   | 15 |
| E) Si aucun remplacement n'est possible (5-4.07 I et J) .....  | 16 |
| F) Refus des offres du bureau de placement (5-4.07 H) .....  | 17 |
| 7) Le déplacement de la personne MED vers un autre collège .....   | 17 |
| A) Frais de déménagement (5-4.13 et Annexe V-6) .....  | 17 |
| B) Droit de retour à son collège d'origine (5-4.07 A) .....  | 17 |
| C) Transfert des droits (5-4.07 G) .....   | 18 |
| <b>ANNEXE: AIDE-MÉMOIRE POUR LA PERSONNE MED</b> .....   | 21 |

## Présentation du guide

Ce guide a été conçu afin de vulgariser l'article 5-4.00 de la convention collective FEC-CSQ 2015-2020 traitant des modalités de la sécurité d'emploi. À la FEC-CSQ, la sécurité d'emploi est accessible au personnel enseignant permanent par le processus de mise en disponibilité (MED).

Ce document présente la mise en disponibilité du personnel enseignant permanent, les droits, les conditions salariales et les obligations de la personne mise en disponibilité, de même que les choix qui s'offrent à elle : rester à son collègue, se déplacer vers un poste disponible dans un autre collège, se recycler dans une autre discipline ainsi que plusieurs autres options nommées « mesures d'employabilité et de cessation d'emploi ». Il présente également le bureau de placement, son rôle dans la gestion du personnel mis en disponibilité et le processus administratif à suivre pour les personnes MED.

Ce guide ne présente pas l'entièreté de la modalité de la sécurité d'emploi présentée dans la convention collective. Pour toute question ou demande d'information, n'hésitez pas à consulter votre syndicat qui saura vous guider et vous accompagner.

Bonne lecture !

Julie Bellemare  
Mai 2018

Seuls les textes officiels (convention collective et autres lois du travail) constituent les véritables sources de droit. En cas de disparité entre ce guide et les textes officiels, ces derniers ont préséance.

Ces informations découlent de l'interprétation actuelle de la convention collective. Cependant, certaines ententes entre les parties locales pourraient en modifier la portée. Le cas échéant, ce sont ces ententes qui prévalent.

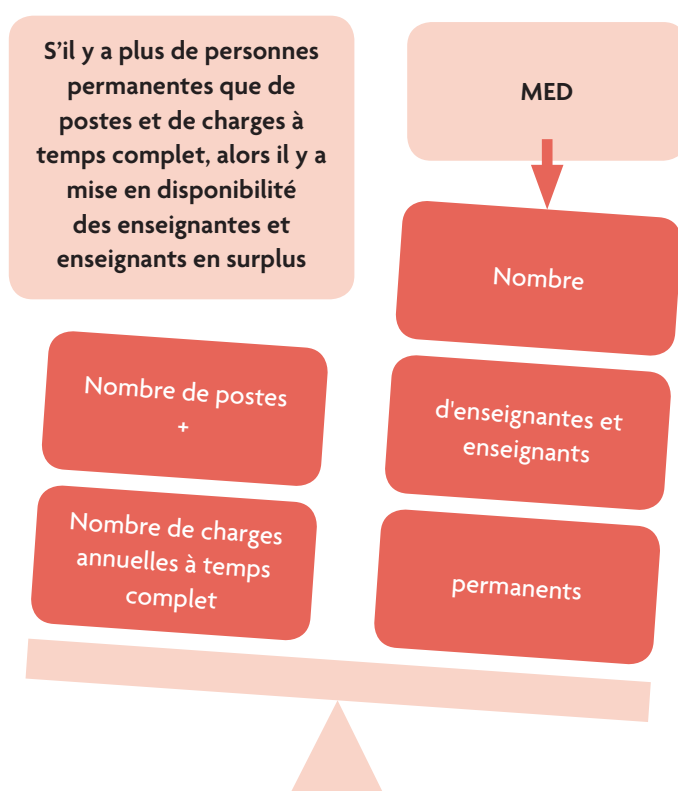
# ■ La mise en disponibilité du personnel enseignant

## 1) SITUATIONS MENANT À UNE MISE EN DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL ENSEIGNANT

### A) SURPLUS D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS DANS UNE DISCIPLINE

En général, c'est lors de la préparation du projet de répartition pour l'année suivante que le nombre de postes à allouer dans chacune des disciplines est déterminé. Le nombre de personnes mis en disponibilité est calculé en soustrayant du nombre de personnes permanentes, le nombre de postes<sup>1</sup> et de charges annuelles à temps complet dans une discipline (5-4.05). S'il y a plus de personnes permanentes que de postes et de charges à temps complet, alors il y a mise en disponibilité des enseignantes ou enseignants en surplus.

Le nombre d'enseignantes et d'enseignants en excédent est habituellement relié à une diminution de la population étudiante inscrite aux cours des divers programmes d'un collège ou à la suspension ou à la fermeture d'un programme.



**Lorsqu'il y a des enseignantes ou des enseignants permanents en surplus dans une discipline, le collège identifie la ou les personnes qui deviendront MED en débutant par celle possédant le moins d'ancienneté.** À ancienneté égale, le collège identifie l'enseignante ou l'enseignant ayant le moins d'expérience et, à expérience égale, celui ou celle qui a le moins de scolarité, le tout sous réserve d'un programme d'accès à l'égalité en emploi (5-4.06 A).

<sup>1</sup> **Poste** (1-2.27): Une charge annuelle d'enseignement à temps complet dans une discipline est déterminée lors du projet de répartition pour l'année suivante ou laissée vacante par le départ de la ou du titulaire du poste. Pour une année scolaire, les ouvertures de postes s'effectuent jusqu'au 30 septembre. Par entente avec le syndicat, le collège peut créer ou maintenir un poste dans une discipline, en regroupant des charges résiduelles d'enseignement de plusieurs disciplines. Toutefois, un poste ne peut être créé dans une discipline multidisciplinaire (Annexe V-1).

Avant de procéder à la mise en disponibilité d'une enseignante ou d'un enseignant, le collège doit se réunir avec le syndicat lors d'une rencontre collège-syndicat (RCS) (5-4.04). **L'avis écrit de mise en disponibilité** doit être remis à l'enseignante ou l'enseignant concerné **entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mai** et le collège n'a pas à émettre un nouvel avis à une personne qui demeure MED (5-4.06 A).

Une personne en congé, absente, en libération ou en assignation provisoire est soumise aux modalités de la sécurité d'emploi et peut devenir MED (5-4.01).

## **B) FERMETURE DE PROGRAMME**

La fermeture totale ou partielle d'un programme doit être discutée en RCS six mois avant qu'elle ne se réalise (5-4.02). De plus, le conseil d'administration du collège doit adopter une résolution en ce sens avant la fermeture (5-4.01).

## **C) MODIFICATION, CESSATION OU TRANSFERT DES RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES OU PÉDAGOGIQUES**

En cas de modification, cessation ou transfert des responsabilités administratives ou pédagogiques d'un collègue à une commission scolaire ou à une corporation publique ou privée, le collège est tenu de discuter de cette question en RCS, six mois avant les changements. Le collège doit également tenter de négocier le respect des conditions de travail des enseignantes et enseignants visés par la nouvelle partie. Si la partie refuse de respecter les conditions d'emploi ou si un déplacement hors zone ou hors secteur est refusé par le personnel enseignant, alors ce dernier peut bénéficier des modalités de la sécurité d'emploi (5-4.02 et 5-4.03 A).

## **2) SALAIRE ET AUTRES BÉNÉFICES**

Tant qu'elle n'est pas replacée, la personne MED reçoit un salaire équivalant à 80 % du salaire déterminé par sa scolarité et son expérience. Cependant, la personne MED admissible à la retraite sans réduction actuarielle reçoit un salaire équivalant à 60 % de son salaire (5-4.07 I). Toutefois, si la charge d'enseignement ou tout autre travail effectué par la personne MED dépasse cette proportion, la personne est payée en conséquence.

Pour chaque année de mise en disponibilité, l'ancienneté, l'expérience ainsi que les années de service admissibles aux fins du RREGOP sont reconnues à temps complet (5-4.14). Cependant, les cotisations à verser au RREGOP sont calculées en fonction du salaire réellement gagné, soit 80 % du plein salaire annuel ou 60 % du plein salaire annuel en cas d'admissibilité à la retraite sans réduction actuarielle.

La personne continue de payer les primes reliées à ses régimes d'assurance-vie (si elle y cotise), d'assurance-maladie et d'assurance-traitement (5-5.01).

## **3) L'ANNULATION DE LA MISE EN DISPONIBILITÉ**

### **LA MISE EN DISPONIBILITÉ D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT EST ANNULÉE DANS LES CAS SUIVANTS :**

- Le surplus de personnel prévu lors du projet de répartition ne s'est pas réalisé (5-4.06 B);
- Le collège prévoit une charge d'enseignement à temps complet, autre qu'un poste, pour la personne MED (5-4.06 C);
- La charge individuelle d'enseignement de la personne atteint 80 unités (5-4.06 C);
- Un plein salaire est assuré à la personne, par exemple lors d'un prêt de service (5-15.00) ou d'une assignation provisoire (5-11.00).<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Cependant, si la personne qui obtient un plein salaire est moins ancienne qu'une autre personne MED de la même discipline (ou lors d'ancienneté égale, l'expérience est considérée et à expérience égale, c'est la scolarité qui prime), elle doit tout de même être considérée MED. Si un poste lui est offert, elle ne l'occupe que l'année suivante (5-4.06 A et C).

L'annulation de la mise en disponibilité peut être faite entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année où l'avis a été émis jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante. Dans ce cas, le collège doit aviser la personne ainsi que le syndicat et informer le bureau de placement qui enlèvera le nom de la personne de ses listes (5-4.06 D).

Une annulation faite après le 1<sup>er</sup> mai de l'année scolaire où la personne a été MED n'a pas pour effet d'annuler sa mise en disponibilité pour l'année scolaire à venir, si la mise en disponibilité de celle-ci se maintient (5-4.06 C).

Autres particularités :

- Une enseignante ou un enseignant MED qui obtient une pleine charge session dans son collège pour l'automne suivant (avant le 26 juin) et qui se fait offrir un poste par le bureau de placement, ne l'occupe qu'à la session d'hiver. Cependant, cette personne n'est pas obligée de changer de collège si, avant le 10 décembre, elle obtient la garantie d'une charge annuelle à temps complet, d'une charge individuelle d'enseignement de 80 unités ou d'un plein salaire annuel (5-4.07 F, 8<sup>e</sup> paragraphe).
- La personne MED peut refuser l'annulation de sa mise en disponibilité jusqu'au 30 octobre, si elle en fait la demande écrite au collège dans les sept jours civils suivant l'obtention ou l'atteinte d'une charge à temps complet (5-4.06 C). Après cette date, la mise en disponibilité est annulée par le collège. Par exemple, une personne pourrait désirer demeurer MED afin de faire prévaloir sa priorité pour un poste disponible dans un autre collège et éviter une mise en disponibilité les années subséquentes dans son collège d'origine.

**S'il y a plusieurs personnes MED dans une discipline, le collège annule la ou les mises en disponibilité en débutant par la personne ayant le plus d'ancienneté**

#### **4) LES POSSIBILITÉS OFFERTES À UNE PERSONNE MISE EN DISPONIBILITÉ**

Ce n'est pas parce qu'une personne est mise en disponibilité qu'elle doit automatiquement se déplacer vers un autre collège. Cette section présente les différentes options qui s'offrent à une personne MED.

##### **POSSIBILITÉS OFFERTES À UNE PERSONNE MISE EN DISPONIBILITÉ :**

- Rester à son collège ;
- Déplacement sur une base volontaire vers un autre collège ;
- Déplacement obligatoire vers un autre collège, de la même zone ;
- Déplacement obligatoire vers un autre collège, après deux années de mise en disponibilité ;
- Recyclage vers un poste réservé au collège ou dans un autre collège ;
- Mesures d'employabilité et de cessation d'emploi ;
- Remplacement intrasectoriel (au secondaire).

##### **A) RESTER À SON COLLÈGE**

La personne MED peut demeurer à son collège si aucun autre collège ne se trouve dans sa zone. La **zone** est délimitée par un périmètre d'environ 50 km autour de chaque cégep. Le ou les cégeps attitrés à la zone de chacun des cégeps sont présentés à l'Annexe V-4 de la convention collective. Cependant, un déplacement devra être prévu si la personne demeure MED plus de deux ans ([voir la section ci-dessous](#)).

De plus, une personne n'ayant reçu aucune offre de poste ni de charge annuelle de remplacement peut rester à son collège (voir section « *Si aucun remplacement possible* »).

##### **B) LE DÉPLACEMENT DE LA PERSONNE MED VERS UN AUTRE COLLÈGE SUR UNE BASE VOLONTAIRE**

L'enseignante ou l'enseignant MED peut prendre les devants et faire le choix de se déplacer sur une base volontaire vers un poste disponible. La personne MED désirant effectuer un recyclage vers un poste réservé dans un autre collège (5-4.21) est aussi considérée en remplacement sur une base volontaire.

Les personnes désirant se **déplacer volontairement** sont favorisées quant à l'ordre de priorité d'engagement pour un poste (5-4.17 a). La personne peut effectuer son choix dans un cégep :

- De sa zone, dans la même discipline (priorité 4);
- D'une autre zone, dans la même discipline (priorité 5);
- De sa zone, dans une autre discipline (priorité 10);
- D'une autre zone, dans une autre discipline (priorité 12).

La personne peut enseigner dans la langue utilisée lors de sa mise en disponibilité ou non, si elle le désire.

La personne effectuant un **recyclage vers un poste réservé dans un autre collège peut se déplacer** :

- Dans sa zone (priorité 11);
- Dans une autre zone (priorité 13) (voir section « *Autres choix* »).

**Si plusieurs personnes MED bénéficient de la même priorité pour le même poste** (pour un déplacement volontaire correspondant aux priorités mentionnées précédemment), **c'est la personne ayant le plus d'ancienneté qui doit l'accepter** (5-4.07 F, 12<sup>e</sup> paragraphe).

### C) LE DÉPLACEMENT OBLIGATOIRE DE LA PERSONNE MED VERS UN AUTRE COLLÈGE, DANS LA MÊME ZONE

**Le déplacement de la personne MED est obligatoire, dès la première année de mise en disponibilité, si un ou plusieurs collègues se trouvent dans la même zone (Annexe V-4).** Il faut, bien entendu, que des postes soient disponibles dans les collèges de la zone en question. Cette obligation vaut pour tout le personnel enseignant mis en disponibilité incluant celui provenant de la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme ayant été fermé et ayant reçu son avis de mise en disponibilité depuis moins de deux ans (5-4.07 E, 8<sup>e</sup> paragraphe).<sup>3</sup>

Les cas précédents correspondent à la priorité 6, premier paragraphe, de l'article 5-4.17 a) « Ordre de priorité d'engagement pour des postes » de la convention collective.

**Zone** : Périmètre d'environ 50 km autour de chaque cégep, regroupant généralement un ou plusieurs cégeps (5-4.01)

Parmi les personnes ayant postulé pour un même poste et bénéficiant de la même priorité, la personne ayant **le moins d'ancienneté** doit se déplacer en premier (5-4.07 F, 13<sup>e</sup> paragraphe).

### D) LE DÉPLACEMENT OBLIGATOIRE DE LA PERSONNE MED VERS UN AUTRE COLLÈGE, APRÈS DEUX ANNÉES CONTINUES DE MISE EN DISPONIBILITÉ

Le personnel enseignant MED depuis plus de deux ans doit se déplacer dans un autre collège de son secteur (Annexe V-5), si des postes sont disponibles. Par contre, pour l'enseignante ou l'enseignant MED provenant de la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé, l'obligation s'élargit à tous les collèges.

Les deux cas précédents correspondent à la priorité 6, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> paragraphes, de l'article 5-4.17 a) « Ordre de priorité d'engagement pour des postes » de la convention collective.

Le remplacement sur poste s'effectue dans la même discipline et dans la même langue d'enseignement à moins d'une demande de la personne MED (5-4.07 F, sous-alinéa 1).

**Secteur** : Périmètre d'environ 100 km autour de chaque cégep, regroupant généralement un ou plusieurs cégeps (5-4.01)

<sup>3</sup> L'enseignante ou l'enseignant mis en disponibilité dans une discipline de la formation spécifique d'un programme fermé autre que la discipline porteuse, a les droits et obligations d'une enseignante ou d'un enseignant mis en disponibilité sans égard au fait que le programme est fermé (5-4.07 E dernier paragraphe).



Parmi les MED depuis plus de deux ans, la personne mise en disponibilité depuis le plus grand nombre d'années doit se déplacer. Si plusieurs personnes sont à égalité, le bureau de placement désigne celle qui a le moins d'ancienneté pour le déplacement (ou l'expérience ou la scolarité le cas échéant) (5-4.07 E sous-alinéas 1 et 2).

## E) AUTRES CHOIX POSSIBLES

### *i. Recyclage vers un poste réservé (5-4.20)*

Le recyclage vers un poste réservé du collège est **accessible à la personne MED ainsi qu'à une personne permanente, de la même discipline que la personne MED, désirant se substituer à cette dernière**. Une personne permanente, non MED, peut demander d'échanger son poste avec une personne MED et, si cette substitution est accordée, la première personne devient MED à la place de la seconde.

Pour débiter ce processus, un **projet** doit être présenté au collège. Ce projet devra permettre à la personne se recyclant d'acquérir les compétences requises pour enseigner une nouvelle discipline, ou une nouvelle spécialité de sa propre discipline (s'il s'agit d'une discipline à spécialités multiples). Par la suite, le projet sera présenté au comité de sélection de la discipline où le poste est réservé, puis il sera envoyé au comité paritaire de placement qui remettra sa réponse au plus tard le 15 juin.

Bien entendu, un poste doit être disponible pour qu'il y ait recyclage. Ce poste devient réservé pour la personne en recyclage et doit être offert, par le bureau de placement, comme une charge annuelle de remplacement, et ce, tant que la personne n'a pas terminé son recyclage. Le collège doit s'assurer du suivi et du succès du recyclage. En cas d'échec ou d'interruption du recyclage, il pourrait y avoir remboursement d'une partie du salaire reçu (voir article 5-4.20 F).

Pendant la durée de son recyclage, la personne reçoit son **plein salaire annuel** et les coûts reliés au recyclage sont à sa charge.

À la fin du recyclage, la personne occupe le nouveau poste, si ce poste est toujours ouvert. À défaut, elle demeure MED et la nouvelle discipline s'ajoute à son contrat.

### *ii. Recyclage vers un poste réservé dans un autre collège (5-4.21)*

Le recyclage vers un poste réservé dans un autre collège est **accessible à la personne MED ainsi qu'à une personne permanente, de la même discipline que la personne MED, désirant se substituer à cette dernière**. En effet, une personne permanente, non MED, peut demander d'échanger son poste avec une personne MED et, si cette substitution est accordée, la première personne devient MED à la place de la seconde. Ce recyclage est fait sur une base volontaire.

Un **projet de recyclage** doit être présenté au collège. Ce projet devra permettre à la personne se recyclant d'acquérir les compétences requises pour enseigner une nouvelle discipline, ou une nouvelle spécialité de sa propre discipline (s'il s'agit d'une discipline à spécialités multiples). Avant le 15 mai, le projet sera transmis au comité paritaire de placement. L'enseignante ou l'enseignant doit alors faire un choix sur la première liste (celle du 10 juin) envoyée aux personnes MED par le bureau de placement (5-4.07 D).

Si le poste choisi est disponible, la personne doit être rencontrée par le collège ayant offert le poste et le comité de sélection doit examiner si le projet de recyclage soumis par l'enseignante ou l'enseignant lui permettra de répondre aux exigences normalement requises pour ce poste. Les frais de déplacement pour l'entrevue sont payables par le collège d'origine (5-4.07 F, 6<sup>e</sup> paragraphe). Si la personne satisfait aux exigences requises, le poste lui est réservé. Ce poste doit être offert, par le bureau de placement, comme une charge annuelle de remplacement, et ce, tant que la personne n'a pas terminé son recyclage.

Pendant la durée de son recyclage, la personne est considérée à l'emploi de son collège d'origine, elle reçoit son **plein salaire annuel**. De plus, les coûts reliés au recyclage sont à la charge de l'enseignante ou de l'enseignant.

Le collègue ayant octroyé le poste s'assure du suivi et du succès du recyclage et fait rapport au collègue d'origine de la personne. En cas d'échec ou d'interruption du recyclage, il pourrait y avoir remboursement d'une partie du salaire reçu (voir article 5-4.21 G, J et K).

À la fin du recyclage, la personne occupe le nouveau poste, si celui-ci est toujours ouvert, et transfère tous ses droits à son nouveau collègue. À défaut, elle demeure MED à son collègue d'origine et la nouvelle discipline s'ajoute à son contrat.

### **iii. Mesures d'employabilité et de cessation d'emploi (5-4.23)**

L'enseignante ou l'enseignant mis en disponibilité peut convenir avec le collègue de certaines mesures lui permettant de se trouver un autre emploi, de partir en préretraite ou même de mettre fin à son lien d'emploi avec le collègue.

Ces mesures sont également accessibles à une personne permanente de la même discipline ou spécialité que la personne MED qui voudrait échanger son poste avec cette dernière. L'ancienneté des personnes doit être considérée si plusieurs personnes désirent échanger leurs postes respectifs. Si la substitution est permise, alors la personne permanente devient MED à la place de la seconde à la date où la substitution est accordée et aucun retour en arrière n'est possible.

Les mesures d'employabilité et de cessation d'emploi sont les suivantes :

- **Congé de préretraite** : Dans le but d'éviter ou d'annuler une mise en disponibilité, le collègue peut accorder un congé de préretraite à une personne qui est admissible à la retraite une année plus tard. La personne touche son plein salaire annuel sans avoir de tâche d'enseignement et la retraite doit être prise à la fin du congé (5-4.15);
- **Indemnité de cessation d'emploi** : Une indemnité de cessation d'emploi dont la durée et le montant sont déterminés par le ministère est offerte à une personne qui rompt son lien d'emploi avec le collègue en démissionnant;
- **Congé sans salaire** : une personne MED peut obtenir un congé sans salaire si elle en fait la demande au collègue. La durée maximale du congé est de cinq années et la demande de renouvellement doit être faite chaque année. La personne doit assumer entièrement les frais reliés à ses assurances et à son régime de retraite;
- **Prêt de services** : Un organisme<sup>4</sup> autre que le collègue peut engager une personne MED. Ce prêt est d'une durée maximale de cinq années et la personne conserve les droits et les avantages prévus à la convention collective de même que son salaire qui est versé par le collègue (5-15.00);
- **Recyclage vers un poste réservé dans un autre collègue** : Voir la section précédente de ce guide ainsi que l'article 5-4.21 de la convention collective;
- **Démarches de réorientation de carrière** : L'enseignante ou l'enseignant MED de la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé unique dans sa zone peut obtenir une libération d'une journée par semaine (20 %) pendant une session pour se réorienter. Le ministère peut accorder un certain montant pour rembourser des honoraires liés à la démarche de réorientation de carrière;
- **Recherche d'emploi du conjoint ou de la conjointe** : La conjointe ou le conjoint de la personne MED ayant accepté de se déplacer hors zone sur une base volontaire (ou de la personne MED en recyclage vers un poste réservé dans un autre collègue situé hors zone) peut obtenir, sur présentation de pièces justificatives, un remboursement des honoraires professionnels d'une firme spécialisée en recherche d'emploi;
- **Allocation de déplacement** : Une allocation de déplacement est allouée à la personne MED ayant accepté de se déplacer hors zone sur une base volontaire ou à la personne MED en recyclage vers un poste réservé dans un autre collègue situé hors zone. Cette allocation remplace le montant prévu à l'alinéa 1.07 de l'Annexe V-6.

---

<sup>4</sup> L'organisme choisi par l'enseignante ou l'enseignant pour effectuer son prêt de services doit être assujéti à l'un ou l'autre des régimes de retraite des secteurs public et parapublic.

Des **règles administratives** émises par le ministère sont envoyées à chacun des collèges et syndicats avant le 31 mars de chaque année. Elles contiennent toutes les informations nécessaires pour les personnes bénéficiant des mesures d'employabilité et de cessation d'emploi. Consultez votre syndicat.

#### **iv. Remplacement intrasectoriel (5-4.24)**

Une personne MED peut choisir un **poste d'enseignement au secondaire** lors de l'envoi des deux premières listes (en juin et août) du bureau de placement. Le poste doit correspondre à la discipline enseignée ou à une autre discipline, si l'enseignante ou l'enseignant possède les exigences requises. La candidature de la personne est transmise aux commissions scolaires ayant offert des postes. Si la personne obtient le poste, elle peut se déplacer immédiatement ou attendre à la session suivante. Des frais de déménagement sont prévus pour un déplacement hors de la zone du collège (voir section «*Frais de déménagement*»).

Si la personne ne détient pas l'autorisation légale d'enseigner au secondaire, elle dispose de douze mois de recyclage afin d'obtenir les crédits nécessaires.

L'enseignante ou l'enseignant transporte son ancienneté et tous ses droits chez son nouvel employeur s'ils sont compatibles avec les dispositions de la convention collective en vigueur. Le lien d'emploi avec le collège est rompu dès la signature du nouveau contrat. La personne a cependant un droit de retour à son collège d'origine pour les deux années suivant son déplacement.

### **5) LA FERMETURE D'UN PROGRAMME UNIQUE DANS LA ZONE DU COLLÈGE**

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année où le programme est fermé, l'enseignante ou l'enseignant MED de la **discipline porteuse de la formation spécifique** de ce programme est informée ou informé, une seule fois, de la fermeture du programme (5-4.07 L).

La personne est donc face à plusieurs choix. Elle peut se **déplacer sur une base volontaire** (priorité 4 ou 5 de 5-4.17 a) ou, si elle est **MED depuis plus de deux ans, elle doit se déplacer obligatoirement vers un poste disponible dans un collège d'une autre zone** (priorité 6, 2<sup>e</sup> paragraphe) et elle n'occupe le poste offert qu'à la session d'hiver (5-4.07 F, 7<sup>e</sup> paragraphe).

La personne de la discipline porteuse de la formation spécifique pourrait également entreprendre des **démarches de réorientation de carrière** (voir section «*Mesures d'employabilité et de cessation d'emploi*» et article 5-4.23 de la convention collective).

Elle pourrait **refuser une offre de poste** du bureau de placement en avisant ce dernier dans les sept jours suivant la réception de l'avis. Ce refus implique la **renonciation à la protection salariale**; l'enseignante ou l'enseignant devient alors en congé sans salaire (5-4.07 H, sous-alinéas a et b).

De plus, dans un délai n'excédant pas six mois de l'avis du collège, la personne peut choisir une des mesures suivantes (5-4.07 L):

- En échange de sa démission, une **indemnité de cessation d'emploi** est versée à la personne. Cette indemnité ne peut excéder un an de salaire;
- Présenter un **projet de recyclage vers un poste réservé** à son collège (5-4.20);
- Obtenir un **congé de préretraite** si la personne est admissible à la retraite anticipée ou à la retraite à la fin du congé (5-4.15).

Le choix effectué est définitif et aucun autre choix n'est permis.

## 6) LE PROCESSUS ADMINISTRATIF À SUIVRE POUR LA PERSONNE MISE EN DISPONIBILITÉ (MED)

Le **bureau de placement** est un organisme patronal qui gère les modalités de la sécurité d'emploi dans tout le réseau collégial. Il établit les listes de postes et de charges annuelles de remplacement par discipline et les transmet aux personnes concernées. Il valide et corrige l'ancienneté des personnes MED, s'occupe du remplacement de ces personnes et transmet un bilan des opérations, en novembre, présentant les choix, refus et les remplacements des personnes MED (5-4.11).

### PROCESSUS ADMINISTRATIF À SUIVRE POUR LA PERSONNE MED :

1. Recevoir les listes des choix d'emplois du bureau de placement (en juin, août, octobre);
2. Compléter ses choix d'emplois en ligne dans les sept jours civils suivant la réception des listes;
3. Recevoir les offres de postes ou de charges annuelles de remplacement du bureau de placement (s'il y a lieu), les accepter et se déplacer;
4. Si aucune offre : rester à son collègue, obtenir une charge d'enseignement ou un projet lié au volet 2.

#### A) LISTES D'ENVOI DU BUREAU DE PLACEMENT (5-4.07 B ET C)

Le bureau de placement produit et émet des **listes** présentant :

- Les postes disponibles dans le réseau collégial;
- Les charges annuelles de remplacement à temps complet;
- Les noms des personnes MED;
- Les noms des personnes voulant exercer leur droit de retour;
- Les informations pertinentes telles que : date de mise en disponibilité, ancienneté, expérience, scolarité, discipline et spécialité (s'il y a lieu) ainsi que la langue d'enseignement.

Ces listes sont envoyées trois fois par année à chaque enseignante et enseignant MED, aux syndicats, aux collèges, à la FEC, à la Fédération des cégeps ainsi qu'au ministère :

- La première est envoyée au plus tard le 10 juin;
- La seconde est envoyée au plus tard le 10 août;
- La troisième est envoyée au plus tard le 7 octobre.

**Le délai de réponse est de sept jours civils après la réception de chacune des listes**

#### B) CHOIX D'EMPLOIS À COMPLÉTER EN LIGNE (5-4.07 D)

C'est à partir de ces listes que les personnes MED doivent effectuer leurs choix d'emplois en ligne. Chacune des personnes MED doit accéder au système du ministère, où il doit effectuer ses choix d'emplois. Un code d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe sont transmis par courriel à chacune et chacun au mois de juin, avec tous les détails nécessaires pour remplir le questionnaire en ligne.

Le **choix d'emplois** se fait pour :

- Les postes
- Les charges annuelles de remplacement
- Les postes au secondaire
- Ou aucun choix dans certains cas

## Les postes:

La personne MED doit effectuer des choix concernant son remplacement. Selon les situations mentionnées ci-dessous, elle peut choisir parmi les **postes proposés dans la liste**. Les priorités d'engagement pour un poste, telles que mentionnées à l'article 5-4.17 a) de la convention collective, sont mises entre parenthèses.

- La personne désire se déplacer sur une base volontaire. Dans ce cas, la personne indique son ordre de préférence pour un poste dans sa zone<sup>5</sup> ou une autre zone, dans sa discipline ou une autre discipline (5-4.17 a), priorité 4, 5, 10 ou 12);
- La personne est en recyclage vers un poste réservé dans un autre collège et désire se déplacer sur une base volontaire. Dans ce cas, la personne indique son ordre de préférence pour un poste dans un collège de sa zone ou une autre zone, et ce, dans sa nouvelle discipline (5-4.17 a), priorité 11 ou 13). Elle ne remplit le formulaire en ligne qu'une seule fois, lors de l'envoi de la première liste en juin;
- La personne n'est pas volontaire pour se déplacer. Elle indique néanmoins son ordre de préférence parmi les postes dans les collèges de sa zone, dans sa discipline et dans sa langue d'enseignement (5-4.17 a), priorité 6, 1<sup>er</sup> paragraphe). Le déplacement est obligatoire si un poste lui est offert;
- La personne est MED depuis plus de deux ans et provient d'une discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé. Elle indique son ordre de préférence dans une autre zone, dans sa discipline (5-4.17 a), priorité 6, 2<sup>e</sup> paragraphe). Le déplacement est obligatoire si un poste lui est offert;
- La personne est MED depuis plus de deux ans dans son secteur. Elle doit indiquer son ordre de préférence pour un poste disponible dans un autre collège de son secteur<sup>6</sup>, dans sa discipline (5-4.17 a), priorité 6, 3<sup>e</sup> paragraphe). Le déplacement est obligatoire si un poste lui est offert.

Cependant, une personne MED depuis plus de deux ans, (5-4.07 E, sous-alinéa 2) provenant d'une discipline pour laquelle le collège n'a qu'une seule personne permanente et qui a une charge annuelle de 0,6 ETC est soustraite des mécanismes de remplacement pour son secteur (5-4.07 D, 8<sup>e</sup> paragraphe)<sup>7</sup>.

La personne doit indiquer son ordre de préférence pour les postes choisis. Si elle choisit d'enseigner dans une **autre discipline**, le comité de sélection du collège doit examiner si la personne correspond aux exigences normalement requises pour le poste. Elle peut être engagée même à l'encontre d'une recommandation du comité de sélection (5-4.07 F, sous-alinéa 2). De plus, le poste choisi est dans la **langue d'enseignement** utilisée au moment de la mise en disponibilité, à moins que la personne MED ne désire enseigner dans une autre langue (5-4.07 F, sous-alinéa 2).

## Les charges annuelles de remplacement:

La réponse de la personne MED pour les **charges annuelles de remplacement** doit (5-4.07 D, 6<sup>e</sup> paragraphe):

- Indiquer son ordre de préférence pour les charges annuelles de remplacement dans sa zone et dans sa discipline (5-4.17 b), priorité 6);
- Si elle le désire, elle peut aussi indiquer son choix pour une charge annuelle de remplacement dans une autre discipline. Dans ce cas, le comité de sélection doit examiner sa candidature.

La **personne ayant accepté une charge annuelle à temps complet à la formation continue** de son collège n'est pas tenue d'appliquer sur des charges annuelles de remplacement

5 **Zone** (5-4.01): Périmètre d'environ 50 km autour de chaque cégep, regroupant généralement un ou plusieurs cégeps. La zone attribuée à chaque cégep est présentée à l'Annexe V-4 de la convention collective.

6 **Secteur** (5-4.01): Périmètre d'environ 100 km autour de chaque cégep, regroupant généralement un ou plusieurs cégeps. Le secteur attribué à chaque cégep est présenté à l'Annexe V-5 de la convention collective.

7 Toutefois, ceci ne s'applique pas à la personne MED enseignant dans la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé.

### Les postes au secondaire :

La personne MED peut également choisir d'être référée à des **postes au secondaire** dans la zone de son collègue ou dans une autre zone, dans sa discipline ou dans une autre discipline, si elle correspond aux exigences requises (5-4.24). Le bureau de placement envoie la candidature de la personne aux commissions scolaires correspondantes. Ce choix n'est valable que pour les deux premières listes envoyées par le bureau de placement (juin et août) (voir section «*Remplacement intrasectoriel*»).

### Si aucun choix n'est possible :

Dans certains cas, la personne peut ne faire **aucun choix sur les listes** envoyées par le bureau de placement. Quatre raisons sont évoquées dans le document à remplir en ligne :

- Il n'y a aucun emploi dans ma discipline dans le secteur du collègue ;
- Il n'y a aucun emploi dans ma discipline dans la zone du collègue ;
- Je suis assurée ou assuré d'un salaire au moins égal à ma protection salariale ;
- Aucun emploi n'est disponible dans ma discipline.

Dans le cas où la personne a une charge équivalant à au moins 80 % d'une charge complète, la direction des ressources humaines doit valider l'information auprès du bureau de placement.

Les personnes correspondant aux situations suivantes **n'ont ni à remplir le formulaire en ligne, ni à effectuer un choix de remplacement :**

- La personne MED en recyclage vers un poste réservé dans son collègue (5-4.20) ;
- La personne MED en recyclage vers un poste réservé dans un autre collègue (5-4.21) (une fois son choix fait lors de l'envoi de la 1<sup>re</sup> liste en juin, elle ne doit plus remplir le formulaire) ;
- La personne en invalidité depuis plus de 104 semaines (5-5.22, sous-alinéa 3).

### Qu'arrive-t-il si la personne ne remplit pas le formulaire ou ne fait aucun choix alors qu'elle devait en faire un ?

Dans ce cas, le bureau de placement pourrait faire le choix de poste à sa place et elle devrait se déplacer vers un nouveau cégep sans être consultée.

## C) OFFRES DE POSTES DE LA PART DU BUREAU DE PLACEMENT (5-4.07 E ET F)

Les postes sont ensuite offerts aux personnes MED par le bureau de placement. Si plusieurs personnes ont postulé pour un même poste et qu'elles sont classées à la même priorité selon l'article 5-4.17 a), celle possédant le moins d'ancienneté doit accepter le poste (5-4.07 F, 13<sup>e</sup> paragraphe).

L'ordre de priorité d'engagement pour un poste (5-4.17 a) est appliqué en respectant l'ordre de préférence exprimé par la personne MED

Néanmoins, parmi les personnes ayant demandé un remplacement sur une base volontaire et ayant la même priorité d'engagement (priorités 2, 4, 5, 10 à 13 de 5-4.17 a), c'est la personne ayant le plus d'ancienneté qui obtient le poste (5-4.07 F, 13<sup>e</sup> paragraphe). De plus, parmi celles ou ceux qui sont MED depuis plus de deux ans, la personne mise en disponibilité depuis le plus grand nombre d'années doit se déplacer. Si plusieurs personnes sont à égalité, le bureau de placement désigne celle qui a le moins d'ancienneté pour le déplacement (ou l'expérience ou la scolarité le cas échéant) (5-4.07 E sous-alinéas 1 et 2).

Le **délai de réponse** aux offres de postes du bureau de placement est de sept jours civils. Dépassé ce délai, le nom de l'enseignante ou l'enseignant MED est rayé des listes du bureau de placement et n'est plus considéré à l'emploi du collègue (5-4.07 H, 1<sup>er</sup> paragraphe). La personne est donc démissionnaire.

Une réponse dans les sept jours est obligatoire sinon, le lien d'emploi avec le collègue est rompu

À compter du 20 juin, **le collège peut combler les postes et les charges annuelles de remplacement** si le bureau de placement lui a signifié qu'aucune personne MED n'est disponible pour ces derniers (5-4.10).

### *i. Acceptation obligatoire de l'offre*

L'enseignante ou l'enseignant MED est **obligé d'accepter l'offre de poste du bureau de placement** si :

- Le choix a été effectué sur une base volontaire ;
- La personne a demandé un droit de retour à son collège d'origine ;
- Un poste est disponible dans un collège de la même zone, dès la première année de mise en disponibilité ;
- La personne est MED depuis plus de deux ans et provient d'une discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé (5-4.07 E, sous-alinéa 1) ;
- La personne est MED depuis plus de deux ans dans son secteur (5-4.07 E, sous-alinéa 2).

**De plus, le poste doit correspondre :**

- À la discipline pour laquelle la personne a été engagée ou à la discipline enseignée lors de la mise en disponibilité (5-4.07 F, sous-alinéa 1) ;
- À la langue utilisée au moment de la mise en disponibilité sauf si la personne désire enseigner dans une autre langue (5-4.07 F, sous-alinéa 1).

La personne qui a demandé un **changement de discipline** ou que le bureau de placement juge détenir les compétences pour enseigner dans une autre discipline doit être reçue par le collège offrant le poste. Sa candidature doit être examinée par un comité de sélection qui détermine si elle répond aux exigences normalement requises pour le poste. Si le collège estime que la personne correspond aux exigences requises, il l'engage, et ce, même à l'encontre d'une recommandation du comité de sélection (5-4.07 F, sous-alinéa 2).

Une personne MED n'est pas tenue d'accepter un poste dans un collège d'une autre zone si elle n'est pas volontaire pour un déplacement. Cependant, si elle accepte ce déplacement, elle ne pourrait être contrainte de se déplacer hors de cette nouvelle zone, si elle redevient MED à son nouveau collège (5-4.07 F, 11<sup>e</sup> paragraphe).

### *ii. Acceptation de l'offre, mais déplacement reporté*

L'enseignante ou l'enseignant qui est MED depuis plus de deux ans et qui enseigne dans la **discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme unique** (dans la zone du collège) qui est fermé doit accepter un poste offert, mais ne l'occupe qu'à la session d'hiver suivante (5-4.07 F, 7<sup>e</sup> paragraphe).

Une personne MED obtenant (avant le 26 juin) une **pleine charge session dans son collège pour l'automne suivant** et à qui le bureau de placement offre un poste, ne l'occupe qu'à la session d'hiver. Cependant, cette personne n'est pas obligée de changer de collège si, avant le 10 décembre, elle obtient la garantie : d'une charge annuelle à temps complet, d'une charge individuelle d'enseignement de 80 unités ou d'un plein salaire annuel (5-4.07 F, 8<sup>e</sup> paragraphe).

Lorsque le bureau de placement offre un **poste à une personne MED après l'envoi de la 3<sup>e</sup> liste en octobre**, cette dernière l'accepte, mais n'est pas tenue de l'occuper avant la session suivante. La personne est toujours en lien d'emploi avec son collège d'origine et doit accepter toute affectation (tâche d'enseignement ou projet spécifique) du collège (5-4.07 F, 9<sup>e</sup> paragraphe).

## **D) OFFRES DE CHARGES ANNUELLES DE REMPLACEMENT DE LA PART DU BUREAU DE PLACEMENT**

Le bureau de placement peut offrir une charge annuelle de remplacement à une personne MED qui n'a pas été remplacée. **Cette personne est tenue de l'accepter à moins qu'elle n'ait obtenu une charge d'enseignement équivalent à sa protection salariale à son collège** (5-4.07 F, 10<sup>e</sup> paragraphe). Si plusieurs personnes MED postulent pour une même charge, celle qui a le moins d'ancienneté accepte la charge (5-4.07 F, 13<sup>e</sup> paragraphe).

À la fin du contrat de remplacement, la personne retourne à son collège d'origine et son nom demeure sur les listes du bureau de placement.

## E) SI AUCUN REMPLACEMENT N'EST POSSIBLE (5-4.07 I ET J)

Une personne MED n'ayant reçu aucune offre de poste ni de charge annuelle de remplacement du bureau de placement ou de son collègue demeure en lien d'emploi avec son collègue. Elle reçoit un salaire correspondant à 80 % de son salaire annuel. Ce pourcentage est réduit à 60 % si la personne est éligible à une retraite sans réduction actuarielle.

Lors d'une **ouverture de poste** à son collègue, elle est prioritaire pour un poste disponible dans sa discipline (5-4.17 a), priorité 1) ou pour un poste dans une autre discipline (priorité 2). Dans ce dernier cas, le comité de sélection doit examiner si la personne correspond aux exigences normalement requises pour le poste offert. Elle peut être engagée même à l'encontre d'une recommandation du comité de sélection (5-4.07 F, sous-alinéa 2). Les mêmes priorités d'engagement s'appliquent pour les **charges d'enseignement** offertes par le collègue à la personne non remplacée (5-4.17 b), priorités 1 et 2).

Elle doit **obligatoirement accepter une charge d'enseignement disponible à son collègue**, sinon, son nom est rayé de la liste des MED du bureau de placement et son lien d'emploi est coupé. Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant n'est pas obligé d'accepter une charge supérieure à sa protection salariale, soit une CI annuelle supérieure à 64 unités (ou 0,8 ETC). Si elle ou il accepte, son salaire sera ajusté en conséquence.

### Quand aucun remplacement n'est possible :

- Enseigner à son collègue : au régulier, à la formation continue, en cours d'été
- Accepter un projet lié au volet 2 de la tâche enseignante

L'enseignante ou l'enseignant doit accepter d'enseigner à la **formation continue** (8-6.03). La charge individuelle d'enseignement correspondant à l'enseignement est calculée selon l'Annexe VIII-1.

L'enseignante ou l'enseignant MED doit également accepter d'enseigner des **cours d'été** se terminant avant le 24 juin (8-7.01). Si le cours d'été se termine après le 24 juin, la personne MED peut, si elle le désire, soumettre sa candidature selon les délais prévus à la convention (5-1.12). La charge individuelle d'enseignement associée à ces cours sera comptabilisée dans la CI de l'hiver de la personne. Chaque jour de travail effectué pendant les vacances prévues au calendrier scolaire du collègue est rémunéré au taux de 1/260<sup>e</sup> du traitement annuel (6-6.01).

Le collègue peut offrir à la personne MED n'ayant pas une tâche d'enseignement correspondant à sa protection salariale un **projet du volet 2 de la tâche d'enseignement** (8-3.01 b). Les activités suivantes peuvent lui être imposées:

- Participation au développement, implantation ou évaluation du programme;
- Recherche liée à l'enseignement;
- Innovation pédagogique;
- Encadrement pédagogique général des élèves;
- Activités dans des centres de transfert technologique;
- Participation au développement institutionnel lié à l'enseignement régulier.

Une charge individuelle d'enseignement correspondant au projet doit être calculée selon l'Annexe VIII-1.

Le collègue doit aviser le syndicat de son intention d'imposer un projet à la personne MED. Les deux parties ont trois semaines pour conclure une entente sur le projet visé. À défaut d'entente, le collègue procède. L'enseignante ou l'enseignant est avisé cinq jours à l'avance de l'affectation lui étant octroyée et débute ce projet dans les cinq jours ouvrables suivant l'avis. Si elle ou il refuse ce projet, son nom est enlevé de la liste du bureau de placement et son lien d'emploi avec le collègue est coupé.



## F) REFUS DES OFFRES DU BUREAU DE PLACEMENT (5-4.07 H)

Toute personne MED qui refuse une offre de poste dans sa discipline et dans sa langue, à moins de demande de changement de sa part, **est considérée comme démissionnaire et son nom est biffé de la liste des enseignantes et enseignants MED du bureau de placement.**

Le même sort attend les personnes qui ne répondent pas à une offre de poste ou de charge du bureau de placement dans les sept jours civils suivant l'offre. Cependant, certaines circonstances justifiant le non-respect du délai de sept jours peuvent être prises en compte par le collègue. En cas de litige, un grief peut être déposé.

Toutefois, une personne MED de la **discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme unique dans sa zone qui est fermé** peut refuser une offre de poste (dans les sept jours) si elle envoie un avis écrit au collègue et au bureau de placement. De ce fait, la personne renonce à sa protection salariale et est considérée en congé sans salaire. Toutefois, si elle le désire, elle peut effectuer ses choix de postes dans les listes envoyées par le bureau de placement et ce dernier lui offre un poste en accord avec ses choix.

Le refus d'une offre de la part du bureau de placement entraîne une **coupure du lien d'emploi**

## 7) LE DÉPLACEMENT DE LA PERSONNE MED VERS UN AUTRE COLLÈGE

### A) FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT (5-4.13 ET ANNEXE V-6)

**Les frais de déménagement sont assumés par l'employeur si la distance entre les deux collèges est de plus de 50 kilomètres, donc hors zone.** Cependant, la personne doit présenter au collègue deux soumissions détaillées des frais à encourir afin que ce dernier paie le déménagement des effets personnels de la personne ou le déménagement de la maison mobile de ce dernier.

La personne a droit à trois jours ouvrables sans perte de salaire pour trouver un nouveau domicile et trois jours ouvrables lors de son déménagement. Les frais de déplacement et de séjour de la personne sont remboursés selon la politique en vigueur au cégep d'origine.

L'Annexe V-6 présente les remboursements possibles et liés au déménagement :

- Montant accordé à la personne pour compenser certaines dépenses encourues lors d'un déménagement ;
- Frais d'entreposage et de séjour lorsque le déménagement ne peut se faire pour des raisons de force majeure ;
- Honoraires couverts lors de la vente de la résidence principale ;
- Remboursement de certaines dépenses lorsque la maison principale n'est pas vendue lors du déménagement ;
- Paiement du loyer (1 à 3 mois) dont le bail a été résilié ou d'un loyer sans bail, etc.

Les personnes exerçant un droit de retour (5-4.07 A) n'ont pas droit au remboursement des frais de déménagement<sup>8</sup>.

### B) DROIT DE RETOUR À SON COLLÈGE D'ORIGINE (5-4.07 A)

**L'enseignante ou l'enseignant nouvellement reclassé dans un autre collège conserve un droit de retour dans son collège jusqu'à cinq jours ouvrables suivant le début des cours dans son collège d'origine.** Pour ce faire, la personne doit soumettre sa candidature pour un poste disponible dans sa discipline ou dans une autre discipline (priorités 1 et 2 de 5-4.17 a). Dans ce dernier cas, le collègue reçoit l'enseignante ou l'enseignant et le comité de sélection examine si la personne correspond aux exigences normalement requises pour le poste. Elle peut être engagée même à l'encontre ou en l'absence d'une recommandation du comité de sélection (5-4.07 F, sous-alinéa 2). La personne retourne immédiatement dans son collège.

<sup>8</sup> Les personnes visées sont celles ayant été reclassées selon les sous-alinéas 5, 6 (3<sup>e</sup> paragraphe), 12 et 13 de l'article 5-4.17 a) présentant l'ordre de priorité d'engagement sur poste.

**À la suite des cinq jours et pour le restant de l'année de son remplacement, la personne peut poser sa candidature pour un poste disponible à son collège d'origine, mais ne l'occupe qu'au début de la session suivante.** De plus, la personne désirant poser sa candidature pour des postes disponibles inscrits au bureau de placement doit en informer ce dernier avant le 1<sup>er</sup> mai de l'année de son remplacement. Son nom sera alors sur les listes d'envoi du bureau de placement pour l'année suivante. Dès que le délai de cinq jours est expiré, la personne n'est plus considérée à l'emploi de son ancien collègue (5-4.07 G).

Toutefois, aucun droit de retour n'est possible pour la personne MED de la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé, remplacée selon la priorité 6 (2<sup>e</sup> paragraphe de l'article 5-4.17 a), « Ordre de priorité d'engagement pour un poste ». De plus, le lien d'emploi avec l'ancien collègue est rompu dès l'entrée en vigueur du contrat dans le nouveau collègue.

L'enseignante ou l'enseignant remplacé dans un poste d'enseignement au secondaire a un droit de retour à son collège d'origine pour les deux années suivant son déplacement (5-4.24 G).

### **C) TRANSFERT DES DROITS (5-4.07 G)**

La personne remplacée transfère tous ses droits (ancienneté, reconnaissance de la scolarité et de l'expérience, régime de retraite ) dans la mesure où ils sont compatibles avec la convention collective en vigueur dans le nouveau collègue.



## Annexe:

# Aide-mémoire pour la personne MED

### ANNULATION DE LA MISE EN DISPONIBILITÉ

|  | OUI | NON |
|--|-----|-----|
| La mise en disponibilité devrait être annulée si vous cochez « oui » à l'un des énoncés ci-dessous:  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Les prévisions pour les tâches ont été révisées à la hausse et une tâche annuelle à temps complet est disponible pour moi</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le collège prévoit une tâche d'enseignement à temps complet</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ma charge individuelle d'enseignement atteint 80 unités en cours d'année scolaire</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Un plein salaire est prévu et je suis la personne MED ayant le plus d'ancienneté de ma discipline. Ex.: prêt de services ou assignation provisoire.<br/>(sinon, voir section « Annulation de la mise en disponibilité »)</li> </ul> |     |     |

### PROCESSUS ADMINISTRATIF DU BUREAU DE PLACEMENT

|  | OUI | NON |
|--|-----|-----|
| J'ai bien reçu les listes d'envoi:   |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Au plus tard le 10 juin</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Au plus tard le 10 août</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Au plus tard le 7 octobre</li> </ul>  |     |     |
| J'ai effectué mes choix d'emplois en ligne dans les sept jours civils suivant la réception des listes, tant que je suis MED (postes, charges annuelles de remplacement, postes au secondaire, aucun choix)                   |     |     |
| J'ai reçu les offres de postes du bureau de placement  |     |     |
| J'ai accepté l'offre dans les sept jours civils de la réception et je me déplace dans un nouveau collège si:   |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mon déplacement est volontaire</li> </ul>   |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Un droit de retour a été demandé</li> </ul>   |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Un poste est disponible dans un collège de ma zone</li> </ul>   |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Un poste est disponible dans un collège de mon secteur et que je suis MED depuis plus de deux ans</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Un poste est disponible dans un collège hors de ma zone et je suis MED depuis plus de deux ans dans la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé</li> </ul> |     |     |

## PROCESSUS ADMINISTRATIF DU BUREAU DE PLACEMENT (suite)

|   | OUI | NON |
|---|-----|-----|
| <p>Sinon,</p> <p>J'ai accepté l'offre dans les sept jours civils de la réception et je me <u>déplacerai</u> à la <u>session suivante</u> dans un nouveau collège si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un poste est disponible dans un collège hors de ma zone et je suis MED depuis plus de deux ans dans la discipline porteuse de la formation spécifique d'un programme fermé unique dans ma zone</li> </ul> |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une pleine charge d'enseignement session dans mon collège m'a été offerte avant le 26 juin</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un poste m'est offert après l'envoi de la 3<sup>e</sup> liste du bureau de placement en octobre</li> </ul>   |     |     |
| <p>J'ai reçu une offre de charges annuelles de remplacement si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun poste ne m'a été offert</li> </ul>   |     |     |
| <p>Je l'accepte si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je n'ai aucune charge d'enseignement à mon collège équivalent à ma protection salariale</li> </ul>   |     |     |
| <p>Je reste à mon collège si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun poste ni aucune charge annuelle de remplacement n'est disponible</li> </ul>  |     |     |
| <p>Cependant, je dois:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseigner à la formation continue, si une charge d'enseignement dans ma discipline est disponible jusqu'à l'atteinte de ma protection salariale ou plus (si désiré)</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accepter toute charge d'enseignement au régulier jusqu'à l'atteinte de ma protection salariale ou plus (si désiré)</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseigner des cours d'été se terminant avant le 24 juin ou plus tard (si désiré)</li> </ul>  |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accepter un projet lié au volet 2 de la tâche enseignante</li> </ul>   |     |     |

## AUTRES CHOIX S'OFFRANT À MOI<sup>9</sup>

|  | ÇA M'INTÉRESSE ? |     |
|--|------------------|-----|
|  | OUI              | NON |
| 1) Recyclage vers un poste réservé à mon collègue (5-4.20)                   |                  |     |
| 2) Recyclage vers un poste réservé dans un autre collègue (5-4.21 et 5-4.23) |                  |     |
| 3) Congé de préretraite (5-4.15 et 5-4.23)                                   |                  |     |
| 4) Indemnité de cessation d'emploi (5-4.23)                                  |                  |     |
| 5) Congé sans salaire (5-4.23)   |                  |     |
| 6) Prêt de services (5-4.23 et 5-15.00)                                      |                  |     |
| 7) Assignation provisoire à une autre catégorie de personnel (5-11.00)       |                  |     |

<sup>9</sup> D'autres choix sont offerts aux personnes MED d'un programme fermé. Voir la section «les possibilités offertes à une personne mise en disponibilité».



9405, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1L 6P  
Téléphone: 514 356-8888, poste 2554

Télécopieur: 514 354-8535  
Courriel: [fec@lacsq.org](mailto:fec@lacsq.org)  
[www.fec.lacsq.org](http://www.fec.lacsq.org)